



Città di Trapani

(Medaglia d'Oro al Valor Civile)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 165/2025

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE (PIAO). ART. 6, DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, COME CONVERTITO DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113 E SS.MM.II. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE N. 102 DEL 27/03/2025.

L'anno 2025 il giorno 28 del mese di aprile alle ore 12:10 e seguenti, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede l'adunanza **TRANCHIDA GIACOMO** nella sua qualità di SINDACO.
Sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

TRANCHIDA GIACOMO	Presente
-------------------	----------

PELLEGRINO GIUSEPPE	Presente, collegato da remoto in videoconferenza
---------------------	--

ABBRUSCATO VINCENZO	Presente
---------------------	----------

VASSALLO ANDREA	Presente, collegato da remoto in videoconferenza
-----------------	--

GUAIANA VINCENZO	Assente
------------------	---------

LA PORTA GIUSEPPE	Assente
-------------------	---------

D'ALI' ROSALIA	Presente, collegata da remoto in videoconferenza
----------------	--

VIRZI' GIUSEPPE VINCENZO	Presente, collegato da remoto in videoconferenza
--------------------------	--

BARBARA EMANUELE	Presente
------------------	----------

Assenti: 2, Guaiana Vincenzo, La Porta Giuseppe.

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE **PANEPINTO GIOVANNI**.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Il Presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, predisposta dal Responsabile del procedimento competente per materia nel testo che segue:

Staff SEGRETERIA GENERALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE (PIAO).
ART. 6, DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, COME CONVERTITO DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113 E SS.MM.II. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE N. 102 DEL 27/03/2025.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n.113 recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*” che, all’art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all’articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

Dato atto che con deliberazione n. 145 del 15.4.2024 è stato approvato il PIAO 2024/2026, privo della sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale” in quanto il bilancio di previsione triennale 2024/2026 non era stato approvato;

Dato atto che il PIAO, per come definito all’art. 6 del sopra citato D.L. 80/2021, da ultimo modificato con il Decreto Legislativo 13/12/2023 n. 122, ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva evoluzione anche in materia di diritto di accesso, e definisce:

2.a gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

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

2.c compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

2.d gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

2.e l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi dicompletamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

2.f le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

2.g le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Ribadito che il PIAO:

- costituisce una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR, rientrando tra gli strumenti di rafforzamento della capacità amministrativa posta nell'ambito del PNRR come presupposto delle riforme abilitanti in materia di pubblica amministrazione, con l'obiettivo specifico di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni;
- deve tendere a minimizzare il lavoro formale e valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica, anche programmando azioni tese al progresso della salute organizzativa dell'ente e a quella professionale dei dipendenti e che siano funzionali, evitando l'autoreferenzialità, agli obiettivi operativi e strategici in termini di Valore Pubblico, cioè di benessere su cittadini e imprese;

Dato atto che il PIAO, per come definito all'art. 6 del sopra citato D.L. 80/2021, ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

Visto il D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - in data 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", che regola il contenuto del PIAO e fornisce, in allegato, il Modello di Piano-Tipo, a cui le pubbliche amministrazioni devono attenersi nella redazione del nuovo documento di programmazione unificata e integrata;

Considerato che l'art. 7 del medesimo D.M. stabilisce che il PIAO:

- è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga;
- è predisposto esclusivamente in formato digitale, è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";

Dato atto che l'art. 8, comma 2, del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone che in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1, dello stesso decreto, è differito di trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci;

Rilevato, pertanto, che, in relazione al rapporto del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria, in ogni caso di differimento del termine previsto, a legislazione vigente, per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Considerato che:

- con delibera di GM n. 145 del 15/04/2024 è stato approvato il PIAO 2024/2026;
- con delibera di GM n. 332 del 25/08/2024, è stato approvato l'aggiornamento e l'integrazione al PIAO 2024/2026;
- il termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2025/2027, era fissato al 30/03/2025, a seguito del mancato ulteriore differimento disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2024, del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali fissato al 28/02/2025;
- con deliberazione n. 102 del 27/03/2025, è stato approvato il PIAO 2025/2027, in assenza di bilancio di previsione triennale 2025/2027 e della sezione 3.3 del piano triennale del fabbisogno del personale;
- la programmazione economico-finanziaria di riferimento per il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2025/2027 discende dal DUP e dal bilancio di previsione del triennio 2025/2027;
- la suddetta operatività risulta in linea con gli indirizzi esplicitati dalla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti siciliana con la deliberazione n. 48/2023/PAR in merito ai rapporti intercorrenti tra il PIAO e gli altri atti di programmazione di natura prettamente finanziaria (tra i quali, segnatamente, il bilancio di previsione);

Considerato che il Piano tipo approvato con il decreto ministeriale n. 132/2022 ha organizzato i contenuti del PIAO in n. 3 sezioni, a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali, oltre la sezione dedicata al monitoraggio come di seguito indicato:

- sezione 1 Scheda anagrafica
- sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano
- sezione 4 Monitoraggio

Dato atto che si rende necessario procedere all'aggiornamento del PIAO 2025-2027, redatto con i contenuti sopra citati e con modalità ordinarie di cui al D.M. n. 132/2022 in quanto:

- con le deliberazioni di Consiglio Comunale n. 43 e n. 44 del 14/04/2025, sono stati rispettivamente approvati il DUP 2025/2027 e il bilancio di previsione 2025/2027;
- a seguito dell'attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi e delle rinegoziazioni avviate, occorre aggiornare le schede degli obiettivi di Performance di cui alla sezione 2.2 del PIAO 2025/2027, approvato con la deliberazione n. 102 del 27/03/2025;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 467 del 14.12.2022 avente ad oggetto *"Individuazione Unità Organizzativa per la Predisposizione ed il Monitoraggio del PIAO"* come rimodulata dalla delibera di G.M. 96/2025;

Vista ed esaminata la proposta di PIAO 2025-2027, redatta dalla struttura di riferimento, costituita dal modello di Piano e relativi allegati, che aggiorna ed integra il precedente Piano 2025/2027 approvato con delibera di Giunta comunale n. 102 del 27/03/2025;

Atteso che in merito alla sezione 2 sottosezione 1 e 2 *"Valore Pubblico e Performance"* le apposite sottosezioni sono state aggiornate a seguito dell'approvazione del DUP 2025/2027 e del bilancio di previsione 2025/2027, nonché delle attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati con la deliberazione n. 102/2025;

in particolare l'aggiornamento della sezione 2, sottosezioni 1 e 2 è stato definito attraverso un percorso partecipato di elaborazione con il coinvolgimento attivo dei Dirigenti dei vari settori dell'Amministrazione e con il coordinamento del Segretario Generale;

Considerato che:

- l'aggiornamento della sezione 2 sottosezione 3, *"Rischi Corruttivi e Trasparenza"* è stato effettuato sulla base delle linee guida del PNA 2022, adottato con la delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, giusta deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, <non essendo possibile aggiornare il PNA 2022 al 2024, giusta delibera ANAC n.31 del 30/01/2025, la cui sezione dei rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, è dedicata esclusivamente ai Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti>, nonché sulla base degli obiettivi strategici individuati dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 95 del 25/03/2025 che ha fornito al RPCT, specifici indirizzi da realizzare nel triennio 2025/2027;

Ritenuto che, la variazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, è stata rinviata a dopo il recepimento dei dati del ciclo della programmazione economico-finanziaria 2025-2027 a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, con il completamento della sezione 3 *"Organizzazione"*

e Capitale Umano" sottosezione 3, "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale" per come redatta ed inoltrata dal I Settore a mezzo nota prot. 25883 del 24/03/2025 e-ritrasmesso in pari data con la rimodulazione con e-mail del 24/03/2025;

Viste le successive note trasmesse dal dirigente del I^ Settore,

- nota prot. 32187 dell' 11/4/2025, riguardante la sezione 3.3 del Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO 2025/2027, riportante le modifiche richieste rispetto a quella già trasmessa con nota prot.25883 del 24/03/2025, in cui è espresso il parere favorevole della Dirigente del I^ Settore;
- nota prot. 32897 del 14/04/2025, riguardante la sezione 3.3 del piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO 2025/2027, riportante le modifiche richieste rispetto a quelle già trasmesse con nota prot. 25883 del 24/03/2025 e prot.32187 del 11/4/2025;

Atteso che:

- relativamente al contenuto della sezione 2 - "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" il parere tecnico viene reso dal Segretario Generale n.q. di RPCT e di Dirigente Responsabile della Segreteria Generale – Attuazione Programma di Governo cui è annesso il Servizio Controllo di Gestione e Strategico;
- in merito al contenuto della sezione 3 - "Organizzazione e Capitale umano" il parere tecnico, allegato alla presente proposta, viene reso dalla Dirigente del I Settore;

Dato atto che il presente aggiornamento al PIAO 2025/2027 contiene la sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" - "sottosezione 3 "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale" e, pertanto, il presente provvedimento necessita di parere contabile e del parere del Collegio dei Revisori dei Conti;

Dato atto altresì che la titolare di E.Q. del Servizio "Gestione del personale" provvederà alla trasmissione dell'odierno provvedimento alle Organizzazioni Sindacali, almeno cinque giorni prima dell'adozione per informazione preventiva ai sensi del comma 5, dell'art. 4, del vigente CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, nonché agli adempimenti consequenziali connessi con la comunicazione al MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati inseriti nella sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" - "sottosezione 3 "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale" ;

Dato atto che relativamente al contenuto della sezione 2 sottosezioni 1 e 2 "Valore Pubblico e Performance" l'elenco degli obiettivi strategici ed operativi elaborati per il PIAO 2025/2027 sulla base del Programma di Governo dell'Amministrazione comunale, del DUP 2025/2027 e del bilancio di previsione 2025/2027, sono stati inoltrati all'O.I.V., con prot. n. 27075 del 27/03/2025;

Preso atto, altresì, che in merito al lavoro agile l'Ente non ha approvato il POLA, ma ha disciplinato la prestazione lavorativa in modalità agile con il regolamento approvato con delibera di Giunta comunale n. 74 del 10.03.2020, in fase di modifica;

Dato atto che, data la natura dinamica dello strumento di programmazione, a seguito delle attività di monitoraggio in corso di gestione sullo stato di avanzamento, di eventuali variazioni ai documenti di programmazione finanziaria e di approvazione di documenti di programmazione aggiornati, il PIAO 2025/2027 potrà essere oggetto di ulteriori modifiche e/o integrazioni;

Visto che con nota prot. n. 33190 del 15/04/2025, è stata trasmesso il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale di cui alla sez. 3.3 alle Organizzazioni Sindacali e che le modifiche al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui al presente provvedimento, vanno comunicate almeno cinque giorni prima dell'adozione alle predette OO.SS., per informazione preventiva, ai sensi del comma 5, dell'art. 4, del vigente CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 26/11/2022 e del personale dirigente sottoscritto il 16/07/2024;

Vista la proposta di delibera di G.C. n. 2008 del 15/04/2025, avente ad oggetto, " APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO). ART. 6, DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, COME CONVERTITO DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113 E SS.MM.II. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE N. 102 DEL 27/03/2025", con parere tecnico favorevole;

Il parere contabile espresso è contrario e qui si intende riportato. Parere che ha determinato l'annullamento della stessa proposta da parte del proponente e quindi la necessita di adottare un'ulteriore proposta ;

Preso atto che la proposta di G.M. 2121 del 19/04/2025, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE (PIAO), ART. 6, DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, COME CONVERTITO DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113 E SS.MM.II. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE N. 102 DEL 27/03/2025", è stata trasmessa in data 19/04/2025 al servizio finanziario per acquisire il parere di regolarità contabile ed è stato comunicato a questo ufficio, nella serata di ieri, dall'Assessore al personale Abruscato che i servizi finanziari non hanno potuto esprimere parere perché la proposta n. 2121/2025, non

proposta. n. 2122

è stata acquisita correttamente dagli stessi, bensì, riferisce l'Assessore, nella casella di un ex dipendente di quell'ufficio.

Al fine di poter disporre del parere contabile in tempi brevi, per la proposta essere trasmessa al Collegio dei Revisori, viene avanzata una nuova proposta, avente medesimo contenuto e medesimo oggetto.

Viste:

- le note dell'Ufficio di supporto alla Presidenza del Consiglio, prot. nn.31607 e 31997 del 10/04/2025 a firma del titolare di E.Q., Dott. Elio Messineo;
- la nota dei Servizi finanziari, prot. n.33666 del 16/04/2025, avente ad oggetto "Variazioni di bilancio per la salvaguardia degli equilibri finanziari" – Note della presidenza del Consiglio Comunale del 10/04/2025, prot. n. 31607 e 31997";
- la nota del Collegio dei Revisori, prot. n. 33762 del 17/04/2025, avente ad oggetto, "riscontro alla nota prot.. n.33666 del 16/04/2025 – variazioni di bilancio per la salvaguardia degli equilibri finanziari – capitoli relativi ai gettoni di presenza dei Consiglieri comunali e Irap;
- la nota prot.. n.33904 del 17/04/2025 del Segretario Generale avente ad oggetto, "Monitoraggio e contenimento spesa gettoni di presenza Consiglieri Comunali, riscontro nota Revisori dei Conti prot. n.33762 del 17/04/2025 e nota prot. n. 33666 del 16/04/2025 del Dott. Gioacchino Petrusa";
- la nota del Presidente del Consiglio comunale, prot. n. 34013 del 17/04/2025, in riscontro alla nota del Segretario Generale, prot. n.33904 del 17/04/2025;
- la nota del Collegio dei Revisori, prot.34056 del 17/04/2025 avente ad oggetto, "monitoraggio e contenimento della spesa per i gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali – riscontro nota prot. n. 33904 del 17/04/2025";

Vista la direttiva a firma dell'Assessore al personale, prot. n. 34478 del 18/04/2025, di modifica della sez. 3.3 del PIAO 2025-2027;

Vista la nota del Presidente del Consiglio Comunale, prot. n. 34490 del 18/04/2025, avente ad oggetto, "Misure di contenimento delle spese dei gettoni di presenza delle Commissioni consiliari" ;

Visto il prospetto contabile predisposto dai servizi finanziari in data 18/04/2025, segnato con la lettera A1, che varia l'allegato A di cui alla proposta 2055 dei servizi finanziari ;

Visto il prospetto contabile predisposto dai servizi finanziari in data 18/04/2025, relativo agli equilibri di bilancio, segnato con la lettera B2, che varia l'allegato B di cui alla proposta 2055 dei servizi finanziari;

Visto il parere di regolarità tecnica, prot. n.34501 del 18/04/2025 all'emendamento della G.C., rappresentato dai nuovi prospetti contabili, allegato A1 e allegato B2 della delibera 151/2025 della G.C.

Visto il parere di regolarità contabile prot. n. 34511 del 18/04/2025 all'emendamento, della G.C rappresentato dai nuovi prospetti contabili, allegato A1 e allegato B2 della delibera 151/2025;

Vista la nota prot. n. 34516 del 18/04/2025 a firma della Dirigente del I^ Settore con la quale trasmette la Sez. 3.3 del PIAO 2025/2027, modificata secondo le indicazioni di cui alla direttiva citata;

Vista la deliberazione della GM n.151 del 18/04/2025, avente ad oggetto, "variazione al bilancio di previsione 2025/2027, ai fini del ripristino degli equilibri a seguito di segnalazione dell'ufficio di supporto alla presidenza del Consiglio Comunale" così come emendata dall'Organo esecutivo con parere di regolarità tecnica e contabile favorevole.

Visti:

il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle Leggi sull' Ordinamento degli Enti Locali" (TUEL);

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm. e ii.;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- lo Statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;

per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

DELIBERA

proposta. n. 2122

- 1 Prendere atto e approvare la premessa per costituirne parte integrante della deliberazione odierna;
- 2 **di prendere atto** della nota a firma della Dirigente del I Settore “Affari Generali” e della titolare di E.Q. del Servizio “Gestione del personale”, prot. n. 34516 del 18/04/2025, con la quale viene trasmessa la sezione 3 “*Organizzazione e Capitale Umano*” - “sottosezione 3 “*Piano Triennale del Fabbisogno del Personale*” ai fini dell’inserimento nel PIAO 2025/2027, aggiornato e integrato che si adotta con l’odierno provvedimento, e del relativo parere di regolarità tecnica favorevole espresso sulla stessa Sezione, e che si allega all’odierno provvedimento;
- 3 **di approvare**, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni del D.P.R. 81/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 allegato al presente provvedimento, quale aggiornamento e integrazione al PIAO 2025/2027, già approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 27/03/2025, unitamente agli allegati elencati nel medesimo PIAO 2025/2027 e che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 4 **di prendere atto** che lo stesso è stato elaborato in maniera completa e contiene, altresì, la sezione 3 “*Organizzazione e Capitale Umano*” - sottosezione 3 “*Piano Triennale del Fabbisogno del Personale*” e, pertanto, il presente provvedimento necessita del parere di regolarità contabile e del parere del Collegio dei Revisori dei Conti;
- 5 **di dare atto** che il ciclo della programmazione economico-finanziaria di riferimento per il presente PIAO, aggiornato e integrato è il triennio 2025/2027 a seguito dell’approvazione del DUP 2025/2027 e del bilancio di previsione 2025/2027;
6. **di escludere** dall’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
7. **di comunicare** i contenuti del PIAO, nonché le misure ed azioni di accompagnamento all’introduzione dello stesso a tutti i soggetti tenuti alla relativa esecuzione e di demandare ai Dirigenti/Titolari di E.Q. nonché a tutti i dipendenti in organico nelle sette Macrostrutture dell’Ente le misure e le azioni suddette, fermo restando che gli obiettivi e gli adempimenti previsti dai Piani assorbiti costituiscono obiettivi gestionali di tutti i Dirigenti per il triennio 2025-2027;
8. **di dare atto** che le risorse finanziarie per il raggiungimento degli obiettivi di performance inseriti nel PIAO 2025/2027, sono assegnate con il PEG 2025/2027, parte finanziaria, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n.148 del 16/04/2025.
9. **di dare atto** che a seguito delle attività di monitoraggio in corso di gestione sullo stato di avanzamento, di eventuali variazioni ai documenti di programmazione finanziaria e di approvazione di documenti di programmazione aggiornati, il PIAO 2025/2027 potrà essere oggetto di ulteriori modifiche e/o integrazioni;
10. **di stabilire che** entro quindici giorni dall’approvazione della presente deliberazione i Dirigenti, che non hanno indicato il personale da assegnare agli obiettivi, provvederanno ad adottare apposito atto amministrativo, anche sotto forma di disposizione di servizio, nel quale indicheranno il personale coinvolto nelle singole fasi di realizzazione degli obiettivi e la percentuale di coinvolgimento;
11. **di onerare:**
 - la Titolare di E.Q. del Servizio 1- Segreteria Generale, di pubblicare il presente provvedimento nel portale del Dipartimento della Funzione pubblica, ai sensi dell’art. 6 ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001, ed ai sensi dell’art. 6, comma 4, del D.L. n. 80/2021 all’interno della sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto sezione di primo livello “*Disposizioni generali*”, sotto sezione di secondo livello “*Atti generali*”, creando i collegamenti interni a tale sotto-sezione anche nella sotto sezione di primo livello “*Personale*”, sotto sezione di secondo livello “*Dotazione organica*”, e nella sotto sezione di primo livello “*Performance*”, sotto sezione di secondo livello “*Piano della Performance*” e nella sotto sezione di primo livello “*Altri contenuti*”, sotto sezione di secondo livello “*Accessibilità e*

Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

- la titolare di E.Q. del Servizio “Gestione del personale” alla trasmissione ai fini di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, della sottosezione del PIAO contenente il Piano dei fabbisogni al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati;

12. **di trasmettere**, a cura della Segreteria Generale, il presente provvedimento:

- all’O.I.V.;
- ♣ a tutti i soggetti tenuti alla esecuzione del PIAO;
- all’ufficio di gestione del personale per gli adempimenti consequenziali;

13. **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991, al fine di consentire all’ufficio preposto di ottemperare agli adempimenti consequenziali.



Sottoscritta dal Dirigente

PANEPINTO GIOVANNI

(firma digitale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005)

in data 20/04/2025

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta di deliberazione avente per oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE (PIAO). ART. 6, DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, COME CONVERTITO DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113 E SS.MM.II. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE N. 102 DEL 27/03/2025;

Preso atto che, ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/1990 come recepito dalla L.R. n. 48/1991 e così come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, la proposta di deliberazione reca sia il parere di regolarità tecnica che il parere di regolarità contabile;

Considerato che, in relazione ai presupposti di fatto e di diritto accertati e verificati dal Responsabile del Procedimento e dal Dirigente proponente, vengono condivisi e fatti propri tutti gli elementi delle proposta di deliberazione;

Visto l'O.R.EE.LL. e successive modifiche ed integrazioni;

con voti unanimi espressi mediante scrutinio palese

DELIBERA

di approvare, facendo propria in tutti i suoi elementi, la proposta di deliberazione in precedenza riportata.

Dopo di che la Giunta, con separata votazione unanime e palese

DELIBERA

di dichiarare la deliberazione di cui sopra **urgente ed immediatamente esecutiva** ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 44/1991 e successive modifiche, ed il segretario, con la firma apposta di seguito, ne attesta l'esecutività.

Approvato e sottoscritto



**L'ASSESSORE ANZIANO
PELLEGRINO GIUSEPPE**

(firma digitale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005)



**IL SEGRETARIO GENERALE
PANEPINTO GIOVANNI**

(firma digitale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005)



**IL SINDACO
TRANCHIDA GIACOMO**

(firma digitale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005)

Comune di TRAPANI



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO ORDINARIO - AGGIORNAMENTO 2025-2027

art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

Indice generale

INTRODUZIONE	11
L'integrazione tra i cicli di programmazione	12
Misure e azioni di accompagnamento	12
PREMESSA COMUNE E INTRODUTTIVA	12
Metodologia di integrazione e coordinamento	13
Contesti ed evidenze	16
Composizione, contenuti e modalità redazionali PIAO.....	18
Struttura organizzativa di riferimento per il PIAO	18
Partecipazione stakeholder	18
Periodo di riferimento, modalità di aggiornamento e competenze	19
Informatizzazione e digitalizzazione del PIAO	19
Canali di comunicazione e iniziative di formazione sui contenuti del PIAO	19
Invio PIAO al Ministero dell'Economia e delle Finanze	20
Pubblicazione PIAO sul sito internet e sul Portale PIAO	20
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	20
Dati identificativi: anagrafica	21
Dati comuni a tutte le Sezioni	22
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	23
2.1 Valore pubblico - Contenuti sottosezione	25
Obiettivi strategici di valore pubblico.....	35

Obiettivi operativi di valore pubblico - Pianificazione triennale	62
Stakeholder.....	97
Dimensioni, indicatori di outcome/impatto e formula di impatto	97
Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale	98
2.2 Performance - Contenuti sottosezione.....	101
Obiettivi di performance - Programmazione triennale e annuale	102
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione	106
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PAGERE	106
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PAGERE	106
Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio	107
Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza	108
Coerenza con la strategia di valore pubblico.....	111
SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT	111
Principi di gestione del rischio - Risk management.....	112
Soggetti interni	113
RPCT e Responsabile della trasparenza	113
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.....	113
Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT.....	114
Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT	114
Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio.....	114
Altri soggetti interni	115
Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/E.Q.....	115

Soggetti esterni	118
Enti controllati	118
Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati	118
Organi di controllo interni ed esterni	120
Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	120
Evidenze corruttive	127
Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	127
ANALISI DEL CONTESTO	127
Contesto esterno	127
Contesto interno.....	139
Contesto organizzativo	139
Organi di indirizzo politico-amministrativo.....	140
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	142
Impatto contesto organizzativo	144
Contesto gestionale e Mappatura dei processi	145
Macroprocessi	145
Processi	146
Aree di rischio generali	148
Aree di rischio specifiche	149
Evidenze Mappatura processi	151
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	152
Identificazione degli eventi rischiosi	153

Analisi delle cause degli eventi rischiosi	154
Ponderazione del rischio	155
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	156
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	158
Misure generali.....	159
Misure specifiche	159
TRASPARENZA	161
Programmazione dell'attuazione della trasparenza	161
Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza	163
Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi	164
Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679).....	166
Il responsabile della trasparenza.....	167
Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD).....	167
Il programma della trasparenza	168
Il procedimento di elaborazione e adozione del programma	170
Processo di attuazione del programma.....	170
La struttura organizzativa.....	172
Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati	172
Responsabili della trasmissione, della validazione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati	173
Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare	175
Organi di controllo: Anac	176
Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione - OIV.....	177

Formati delle pubblicazioni	177
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	179
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	179
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	183
3.2.1) Il quadro normativo.....	184
3.2.2) Livello di attuazione	186
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027	202
A seguito poi della introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ad opera dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito in L. 113/2021 - che rappresenta per gli enti locali un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi - anche il piano del fabbisogno confluisce nel predetto PIAO, assieme ad altri documenti di programmazione.	
a) si fonda sull'approccio dell'accountability nella giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali e nell'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, in quanto si tratta un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività';	204
b) e' sottoposta ai controlli finalizzati alla verifica della coerenza con i vincoli di finanza pubblica ed alla preventiva informazione sindacale (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001);	204
c) e' oggetto di pubblicazione in quanto contiene pressoché tutte le informazioni richiamate dall'articolo 16 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato".	204
Il concetto di fabbisogno di personale implica un' attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo: ..	204
quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.	204
qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa,	

anche tenendo conto delle professionalita' emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.	204
In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:	204
potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;204	
dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.	204
Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:	204
A) Contenimento della spesa di personale;	204
B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato;	204
C) Lavoro flessibile;	205
E) Categorie protette.....	205
Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	205
Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:	205
a) lettera abrogata;	205
b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;.....	205
c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni	

dettate per le amministrazioni statali.	205
Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.	205
il Comune di Trapani, avendo un rapporto spese personale, come da consuntivo 2023 (€ 12.983.136,07)/ media entrate 2021/2023 al netto FCDE (€ 63.796.710,04) = 20,35%, quindi al di sotto del valore soglia massimo pari a 27,00%, rientra fra i cosiddetti "enti virtuosi e come tale può applicare le maggiori facoltà assunzionali previste dalla nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in l. 58/2019.	210
Il disposto dell'art. 5 del Decreto del 17 marzo 2020 prevede che "In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma" pertanto lo stesso non trova applicazione per l'anno 2025.	211
La legge n.207 del 30/12/2024 (finanziaria 2025) al comma 830 prevede che "per l'anno 2025 le agenzie fiscali, gli enti di regolazione dell'attività economica, gli enti produttori di servizi tecnici e economici, gli enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali, le Autorità di bacino distrettuali, le fondazioni lirico-sinfoniche, i teatri nazionali e di rilevante interesse culturale e le altre amministrazioni locali, non comprese nei commi da 823 a 829, inserite nel conto economico consolidato e individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nei rispettivi raggruppamenti istituzionali, possono procedere ad assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nei limiti della spesa determinata sulla base dei rispettivi ordinamenti ridotta di un importo pari al 25 per cento di quella relativa al personale cessato nell'anno precedente"	211
Il costo dei cessati dell'anno 2024, pari a n. 23 unità, (considerando i differenziali stipendiali di ciascuna unità), ammonta ad € 834.581,95 ed il 25% risulta pari ad € 208.645,49 come riportato nella tabella seguente:	211
Cessati 2024	211
Pertanto il limite di spesa, pari ad € 17.225.111,71 va ridotto dell'importo di € 208.645,49 attestandosi su un valore di € 17.016.466,22.	212
B3.Rappresentazione consistenza di personale	212
B4. Stima trend delle cessazioni dal servizio	213

I dati relativi alle cessazioni del personale, per il triennio 2025-2027, di seguito riportati vengono proiettati in relazione alle istanze di collocamento in quiescenza già pervenute e alle determine di collocamento in quiescenza già adottate.	213
Si dà atto che per le progressioni verticali programmate con il presente atto, ai sensi del citato art.52, per l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione pari a n. 4 unità, risulta rispettato il vincolo di accesso dall'esterno pari almeno al 50% del personale reclutato all'esterno per la medesima Area di appartenenza, escludendo le mobilità volontarie, le progressioni verticali e le stabilizzazioni. La progressione verticale area Istruttori, pari a n. 2 unità, programmata sempre ai sensi del citato art.52, potrà essere effettuata solo se non andrà a buon fine la mobilità volontaria programmata quale prima modalità di assunzione dall'esterno di n. 2 Istruttori, quindi solo a seguito dell'utilizzo di graduatorie concorsuali ancora valide di altri enti.	222
VERIFICA RISPETTO LIMITI E TETTI DI SPESA.....	231
Verifica compatibilità delle azioni di reclutamento con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art.33, comma 2, D.L.34/2019..	231
Una volta definito il piano assunzionale degli anni 2025/2027è necessario verificare per ogni annualità :.....	231
3vincolo a): il rapporto tra spesa personale e la media delle entrate correnti non superi il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020, che per il Comune di Trapani è 27,00%;	231
vincolo a):	231
j)per come indicato nel prospetto sotto riportato nel triennio 2025/2027 il rapporto annuale tra spese di personale e la media delle entrate correnti non supera il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020 che per il Comune di Trapani è 27,00%;	232
Si evidenzia che le assunzioni eterofinanziate non rientrano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, come espressamente previsto dall'art. 57, c. 3-septies del D.L. 104/2020, convertito con L. 126/2020. Pertanto, tali assunzioni eterofinanziate vengono inserite nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 ai soli fini della verifica di disponibilità di bilancio.	232
Verifica rispetto del tetto di spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater, L. 296/2006.....	235
Le previsioni di spesa relative al personale per le annualità 2025 -2027, considerate le cessazioni e le assunzioni programmate con il presente Piano, sia a tempo indeterminato che determinato, risultano inferiori al valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 pari a € 21.992.152,63 come di seguito riportato:	236
Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile	239
3.4 RICOGNIZIONE ANNUALE, PER L'ANNO 2025, DELLE CONDIZIONI DI SOPRANNUMERO E DI ECCEDENZA DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI AI	

FINI DELLA MOBILITÀ COLLETTIVA.	241
3.5 AZIONI POSITIVE, PARI OPPORTUNITA' E UGUAGLIANZA DI GENERE.....	243
3.6 PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNUALITÀ 2024-2025-2026	245
3.7 PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2024-2026	245
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	245
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE.....	245
Monitoraggio del PIAO e del grado di soddisfazione utenti.....	245
Monitoraggio Organizzazione e capitale umano.....	246
Monitoraggio Performance	246
Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza	247
Stato del monitoraggio	247
Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure	247
Monitoraggio sull'idoneità delle misure.....	249
Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema	249
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	250
ALLEGATI	252

INTRODUZIONE

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha recato *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacita' amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*. Nell'ambito delle misure e dell'attuazione del PNRR l'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge ha previsto che, per assicurare la qualita' e la trasparenza dell'attivita'

amministrativa e migliorare la qualita' dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con piu' di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano:

- il Piano integrato di attivita' e organizzazione (di seguito solo PIAO "ordinario").

La riforma che ha determinato l'introduzione, nel nostro ordinamento, del PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine, sono stati emanati:

- il DPR 24 giugno 2022, n. 81, avente ad oggetto il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attivita' e organizzazione";

- il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto il "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attivita' e organizzazione".

Il processo di delegificazione che ha seguito il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, con approvazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, ha introdotto il Piano-tipo, improntato a criteri di massima semplificazione e, per quanto concerne il contenuto, a criteri di sinteticita'. Al riguardo va tenuto presente che l'articolo 2, comma 1, seconda parte del Decreto ministeriale medesimo stabilisce che:

- "Ciascuna sezione del Piano integrato di attivita' e organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi".

Cio' premesso, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 è stato predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento indicato in premessa e di tutte le specifiche normative applicabili alle diverse sezioni del medesimo Piano e costituisce un aggiornamento del PIAO 2024/2026 conformato coerentemente con il Piano precedente integralmente al Piano-tipo.

L'integrazione tra i cicli di programmazione

La logica seguita nell'effettuare l'assorbimento dei Piani in precedenza citati è la logica dell'integrazione dei diversi cicli di programmazione esistenti.

I diversi cicli da integrare sono: ciclo della programmazione strategica; della performance; della prevenzione della corruzione; dell'organizzazione, dei fabbisogni del personale, delle azioni positive, della formazione.

L'integrazione non viene perseguita in termini di coincidenza e di sovrapposizione di obiettivi quanto, piuttosto, in termini di coerenza fra obiettivi e fra i contenuti dei diversi cicli di programmazione, che hanno finalità diverse (es. ciclo della programmazione strategica; ciclo della performance; ciclo della prevenzione della corruzione). La coerenza, intesa come connessione e interdipendenza di tra obiettivi non coincidenti e non sovrapposti, implica una stretta sinergia e interdipendenza di contenuti e, dall'altro lato, anche un allineamento temporale dei cicli medesimi attraverso la definizione di una decorrenza di avvio comune, e fissata il 31 gennaio, salvo proroghe.

Per favorire la coerenza nella programmazione, e l'allineamento temporale, il PIAO unifica anche la conclusione dei suddetti cicli di programmazione, sia triennali che annuali.

Misure e azioni di accompagnamento

In continuità con quanto stabilito nel precedente PIAO riveste carattere strategico per l'Ente la formazione continua di tutti i dipendenti con particolare riferimento ai dipendenti coinvolti nella elaborazione e approvazione del PIAO.

PREMESSA COMUNE E INTRODUTTIVA

L'Ente ha più di cinquanta dipendenti e, conseguentemente, continua ad adottare, il PIAO "ordinario", nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il presente PIAO in raccordo con il precedente Piano rappresenta il documento unificato ed integrato di programmazione finalizzato a:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il presente PIAO 2025-2027 viene aggiornato e integrato in seguito all'approvazione del DUP 2025/2027 (adottato con delibera di Consiglio n. 43 del 14/04/2025) e del Bilancio di previsione 2025-2027(adottato con delibera di Consiglio n. 44 del 14/04/2025), pertanto, definisce altresì gli obiettivi della sezione 2, nello specifico:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,

stabilendo il necessario collegamento della performance organizzativa;

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

c) contempla, nella sezione 3, il piano il triennale 2025/2027 del fabbisogno di personale al fine di *“rendere coerente il piano assunzionale con le effettive capacità di spesa dell'Ente”*;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione 2022 ed il successivo aggiornamento 2023 al PNA;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare nel triennio la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per definire tali obiettivi, l'Ente integra nel PIAO i diversi processi e cicli di pianificazione e di programmazione assorbiti dal nuovo documento unificato di programmazione.

La strategia dell'integrazione, richiedendo la coerenza del processo di programmazione unificata, ri-orienta il processo medesimo verso gli obiettivi di Valore pubblico, con la conseguenza di dover riprogettare anche il ciclo della performance su basi nuove.

La performance diviene la "leva" per ri-orientare i comportamenti di tutti i dipendenti dell'Ente, a partire dai dirigenti, verso il Valore per i cittadini e per le imprese, facendo dei dipendenti medesimi l'innescio del cambiamento. L'integrazione, che richiede il coordinamento delle diverse sezioni e sottosezioni in cui il PIAO è articolato, è anche la "chiave" che rende possibile:

- la riduzione e la semplificazione dei documenti di pianificazione e programmazione;

- la ricomposizione degli obiettivi di performance con l'aumento di quelli finalizzati alla creazione di Valore pubblico e la riduzione degli obiettivi non finalizzati alla creazione di tale Valore pubblico;

- l'accelerazione verso la transizione digitale ed ecologica delle politiche dell'Ente.

Metodologia di integrazione e coordinamento

La metodologia che l'Ente adotta per garantire l'integrazione della pianificazione e della programmazione continua ad essere basata sulla logica della coerenza e sul coordinamento sistematico delle diverse sezioni e sottosezioni in cui è articolato PIAO come confermato dal prospetto che segue:

La coerenza viene realizzata in termini di coerenza fra obiettivi, attraverso il collegamento e il link tra obiettivi.

La coerenza, in forza del principio di gradualità della riforma PIAO, può assumere 3 diversi livelli di approfondimento:

- I Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici.
- II Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici e operativi.
- III Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici, operativi e di performance.

Le linee individuate nella Sezione Strategica del DUP vengono tradotte in obiettivi operativi, che possono avere sia valenza annuale che pluriennale.

Gli obiettivi operativi per il triennio 2025/2027 sono stati elaborati nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini, della tutela e valorizzazione del territorio e alla luce delle opportunità del PNRR secondo logiche performance-based e di risultato.

Inoltre, proprio le incertezze derivanti dalle criticità evidenziate nell'ambito dello scenario sia nazionale che internazionale oltre che il dinamico divenire delle sfide poste dal PNRR renderanno necessari interventi di rimodulazione degli obiettivi per adeguare la programmazione rispetto alle novità normative che si profileranno.

Per tutte le sezioni e sottosezioni, la coerenza richiede ulteriori interventi, misure, e azioni di natura trasversale, tra cui:

- rafforzamento della capacity building;
- coinvolgimento degli stakeholder nella definizione e/o valutazione degli obiettivi;
- semplificazione, informatizzazione e digitalizzazione dei processi, inclusi i processi di pianificazione e i documenti di programmazione relativamente alla sezione e sottosezione in esame.

La metodologia che l'Ente adotta per garantire l'integrazione della pianificazione e della programmazione, basata sulla logica della coerenza e sul coordinamento sistematico delle diverse sezioni e sottosezioni di contenuto sintetico in cui è articolato PIAO, è indicata nel prospetto di seguito riportato.

Metodologia di integrazione e di coordinamento

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
Ambiti della programmazione (Ambiti e Obiettivi)	Dimensioni di programmazione (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicità (definita secondo il principio di gradualità)
Performance Obiettivi strategici e operativi	- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); - obiettivi di digitalizzazione; - obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza; - obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; - obiettivi e performance per favorire le pari opportunità; - obiettivi e performance per favorire l'equilibrio di genere.	- ricomposizione degli obiettivi con aumento obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico - complessiva riduzione degli obiettivi di performance	Avvio: PIAO 2025 Completamento: PIAO 2025-2027
Rischi corruttivi e trasparenza	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del	- obiettivi per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli	Avvio: PIAO 2025 Completamento: PIAO 2025-2027

Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	obiettivi di Valore pubblico - obiettivi per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	
Organizzazione Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi di efficienza dell'organigramma; - obiettivi di efficienza dei livelli di responsabilit� organizzativa, con riferimento al n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative); - obiettivi di efficienza organizzativa con riferimento all'ampiezza media delle unit� organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; - obiettivi di efficienza con riferimento ad altre eventuali specificita' del modello organizzativo, in relazione agli eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la sua	- obiettivi organizzativi per l'efficienza organizzativa correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2025 Completamento: PIAO 2025-2027

	coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico identificati.		
Lavoro agile Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). - obiettivi per condizionalita' e fattori abilitanti delle misure organizzative per il lavoro agile - obiettivi per condizionalita' e fattori abilitanti piattaforme tecnologiche - obiettivi per condizionalita' e fattori abilitanti competenze professionali - obiettivi all'interno dell'amministrazione, riferiti ai sistemi di misurazione della performance - obiettivi riferiti ai contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualita' percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).	- obiettivi per il miglioramento dell'efficienza e efficacia del lavoro in termini di qualita' percepita del lavoro agile, di riduzione delle assenze, di customer/user satisfaction per servizi campione, correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2025 Completamento: PIAO 2025-2027
Azioni positive	- obiettivi di benessere	- obiettivi per il miglioramento del	Avvio: PIAO 2025

Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	organizzativo - obiettivi di regolazione (Linee guida finalizzate al contrasto di discriminazioni) - obiettivi di gestione del rischio stress-lavoro correlato - obiettivi di conciliazione vita-lavoro	benessere organizzativo e al contrasto di discriminazioni, del rischio stress-lavoro correlato e per la conciliazione vita-lavoro correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Completamento: PIAO 2025-2027
Fabbisogni Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi riferiti a soluzioni interne all'amministrazione; - obiettivi di mobilita' interna tra settori/aree/dipartimenti; - obiettivi riferiti a meccanismi di progressione di carriera interni; - obiettivi riferiti a riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o - obiettivi percorsi di affiancamento); - obiettivi di job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; - obiettivi riferiti a soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilita' esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);	- obiettivi per dotare l'Amministrazione del personale (per numero e professionalita') che occorre e - di job enlargement in correlazione con gli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2025 Completamento: PIAO 2025-2027

	- obiettivi di ricorso a forme flessibili di lavoro; - obiettivi riferiti ai concorsi; - obiettivi riferiti a stabilizzazioni.		
Formazione Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi di definizione prioritari strategiche in termini di riqualificazione delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; - obiettivi di definizione prioritari strategiche in termini di potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; - obiettivi di definizione risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; - obiettivi per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - obiettivi per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di	- obiettivi per la riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, per la riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2025 Completamento: PIAO 2025-2027

	istruzione e qualificazione del personale non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - obiettivi per la formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo; - obiettivi per la formazione in termini di riqualificazione e potenziamento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.		
--	---	--	--

Contesti ed evidenze

La metodologia finalizzata a garantire la coerenza delle diverse dimensioni di programmazione va applicata con riferimento all'organizzazione e all'attività che l'Ente svolge sia nel contesto interno sia nel contesto esterno, e la cui analisi è contenuta nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ai sensi del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e del Piano-Tipo allegato.

Secondo quanto testualmente disposto dal citato Piano-Tipo, le evidenze derivanti dalle analisi di contesto sopra citate costituiscono parte integrante della premessa comune e introduttiva dell'intero PIAO, unitamente alle evidenze derivanti dalla mappatura dei

processi.

Nel prospetto che segue si riportano i dati delle evidenze.

Evidenze valutazioni impatto e mappatura

Valutazione di impatto del contesto esterno

COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Trapani, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 110,5 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente +0,11%

Valutazione di impatto del contesto interno

RISULTATO: Medio

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale).

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa.

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.

La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media.

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale

informatizzazione e automazione dei flussi informativi.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione.

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa oltre che di carenza di personale dirigenziale in quanto a fronte di sette settori vi sono in atto solo due dirigenti a tempo indeterminato.

Mappatura dei processi con particolare riferimento ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico

La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:

Livello di profondita' della mappatura: Processo

numero macroprocessi mappati: 28

numero processi mappati: 395

numero processi mappati livello alto/altissimo: 191

numero processi mappati livello medio: 188

numero processi mappati livello basso/bassissimo: 16

numero Aree generali mappate: 8

numero Aree specifiche mappate: 12

numero Misure generali mappate: tutte

numero Misure specifiche mappate: 16

Esempi di evidenze per la valutazione di impatto dei contesti sono: rilevazione nuove aree di rischio da rilevare; identificazione nuovi eventi rischiosi; elaborazione misure di prevenzione specifiche. Esempi di evidenze per la mappatura dei processi sono: duplicazioni, ridondanze, inefficienze, inefficienza allocativa e finanziaria, inefficacia, scarsa/insufficiente produttivita', scarsa/insufficiente qualita' dei servizi erogati

Composizione, contenuti e modalità redazionali PIAO

Il presente PIAO continua a conformarsi alla composizione, ai contenuti e alle modalità redazionali indicate nel D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e nel Piano-Tipo, allegato D.M. medesimo e contiene oltre alla premessa introduttiva le seguenti sezioni:

- sezione 1 Scheda anagrafica;
- sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano;
- sezione 4 Monitoraggio.

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a:

- specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per gli Enti locali, sono assorbiti nel PIAO il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) di cui all'articolo 108, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Struttura organizzativa di riferimento per il PIAO

Fermo restando che il vertice politico riveste un ruolo attivo e strategico nel processo di pianificazione unificata e integrata, la struttura organizzativa di riferimento per il PIAO identificata nella unità organizzativa costituita per il PIAO di cui alla delibera di Giunta comunale n. 467/2022 e dai dirigenti/titolari di E.Q., funzionalmente operanti sotto il coordinamento del Segretario Generale, depauperata di due unità a fine anno 2024 (per pensionamento e mobilità volontaria presso altro Ente), è stata rimodulata con delibera di G.C. n. 96/2025 e parzialmente ricostituita, in quanto non ancora individuato il referente in merito alla sezione “*Performance*” ed al monitoraggio della medesima, di cui ci si riserva la designazione a seguito anche dell’assunzione di nuovo personale.

Partecipazione stakeholder

Ai fini dell'elaborazione del PIAO, il coinvolgimento è stato sollecitato attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, di un avviso di consultazione pubblica degli stakeholder per l'aggiornamento annuale del PIAO 2025-2027 corredato dalla Modulistica da utilizzare per l'invio dei contributi, suggerimenti e proposte che non ha sortito alcun effetto perché nessuna richiesta è pervenuta al

riguardo.

Restano impregiudicate altre misure e azioni di coinvolgimento che l'Ente si riserva di programmare e attuare.

Periodo di riferimento, modalita' di aggiornamento e competenze

Il PIAO copre il periodo di un triennio, viene aggiornato annualmente, e viene pubblicato entro il 31 gennaio ovvero, se viene prorogato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni da quest'ultimo ai sensi dell'art. 8, comma 2, del D.M. 132/2022. La competenza per l'approvazione è dell'organo di indirizzo politico.

La competenza per l'attuazione è degli organi burocratico-gestionali dell'Ente.

Infine, la competenza per il monitoraggio dell'attuazione del PIAO spetta ai dirigenti ed al massimo organo gestionale di vertice costituito dal Segretario Generale coadiuvato dall'unità organizzativa costituita con la delibera di Giunta comunale n. 467/2022 e rimodulata con delibera di G.C. n. 96/2025.

Informatizzazione e digitalizzazione del PIAO

Il processo di formazione del PIAO è un processo istruito dalla struttura di riferimento.

Canali di comunicazione e iniziative di formazione sui contenuti del PIAO

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, viene assicurata:

- la comunicazione a tutti i dirigenti/E.Q. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;
- la formazione continua sui contenuti del PIAO, e delle singole sezioni e sottosezioni.

L'Ente, ove lo ritiene opportuno, programma iniziative di formazione di tutti i dipendenti sui contenuti del PIAO.

Il prospetto di seguito riportato indica i canali e i destinatari della comunicazione PIAO.

Comunicazione PIAO

Strumenti	Destinatari

Comunicazione interna tramite i dirigenti delle varie Macrostrutture	Dipendenti
- Illustrazione contenuti PIAO; corsi di formazione	Dipendenti

Invio PIAO al Ministero dell'Economia e delle Finanze

Ai fini di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente invia la sottosezione del PIAO contenente il Piano dei fabbisogni al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati.

Pubblicazione PIAO sul sito internet e sul Portale PIAO

Il Piano viene portato alla conoscenza degli *stakeholders*, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'Amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione:

Strumenti/canali	Destinatari
Pubblicazione nel sito internet istituzionale del PIAO e dei relativi aggiornamenti annuali, entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il diverso termine di differimento.	<i>Stakeholders</i> e soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione
Pubblicazione sul Portale Dipartimento - Portale PIAO (https://piao.dfp.gov.it/) entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il diverso termine di differimento	<i>Stakeholders</i> e soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

La sezione include i dati identificativi dell'ente, che sono comuni a tutte le sezioni e sottosezioni del PIAO.

Per maggiori informazioni è possibile consultare il sito ufficiale dell'ente.

I dati identificativi sono riepilogati nel prospetto di sintesi sotto indicato e sono stati selezionati in relazione alle esigenze delle Sezioni successive.

Si tratta di una sintesi riepilogativa dell'identità dell'Ente, di seguito riportata in relazione a natura, compiti, funzioni istituzionali e politiche.

Dati identificativi: anagrafica

Denominazione ente	Comune di TRAPANI
P.Iva e Codice Fiscale	C.F. 80003210814 - P.I. 00079880811
Legale rappresentante	Sindaco legale Rappresentante pro tempore Giacomo Tranchida
Massimo organo dirigenziale di vertice	Dott. Panepinto Giovanni - Segretario Generale
Indirizzo ente	Piazza Municipio, 1
Numero di Telefono dell'Ente	0923- 590111
Indirizzo email dell'Ente	gabinetto.sindaco@comune.trapani.it

Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comune.trapani.it
Cod IPA	C_I331
Tipologia	Ente locale
Sito Internet dell'Ente	https://comune.trapani.it/
Social Network	FACEBOOK - INSTAGRAM
Servizi digitali	PORTALE PAGAMENTI- UNIPAY PAGOPA - PORTALE TRAPANI MULTE ONLINE- PORTALE IMPRESA IN UN GIORNO

Dati comuni a tutte le Sezioni

Struttura organizzativa	SETTORE/MACROSTRUTTURA n. 7
	SERVIZI n. 31
	UFFICI n. 61
Dipendenti (consistenza personale al 31 dicembre dell'anno precedente)	n. totale 267 (dipendenti a tempo indeterminato e determinato) oltre i dirigenti
	n. dirigenti 4 (di cui n. 2 a tempo determinato)
	n. E.Q. 17

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del presente PIAO (2025-2027), con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione, per gli enti con più di 50 dipendenti come il Comune di Trapani, sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 DM 132/2022, per gli enti locali, la sottosezione

a) sul Valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP) 2025/2027.

b) Performance: la sottosezione, per gli enti con più di 50 dipendenti come il Comune di Trapani, è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

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

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo giusta delibera di Giunta Comunale n. 95 del 25/03/2025, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi natura e corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Sezioni e sottosezione PIAO
Valore pubblico Performance Rischi corruttivi e trasparenza
2.1 Valore pubblico
2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Organizzazione e Capitale umano
3.1 Struttura organizzativa
3.2 Organizzazione lavoro agile
3.3 Piano triennale dei fabbisogni
3.3 Formazione del personale
4 Monitoraggio

2.1 Valore pubblico - Contenuti sottosezione

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

In questa sottosezione l'Ente definisce, facendo riferimento, per gli enti locali, alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP):

1.i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente;

2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare l'accessibilità, fisica e digitale, all'ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. gli obiettivi di Valore pubblico generato dall'azione amministrativa (outcome/impatto), inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'Ente, inoltre, esplicita come:

- una selezione delle politiche dell'Ente si traduce in termini di obiettivi di Valore pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).
- vengono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria:
- le strategie per la creazione di Valore pubblico;
- i relativi indicatori di impatto.

La sottosezione è realizzata con i seguenti contenuti:

- a) benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che costituisce Valore pubblico;
- b) obiettivo strategico o strategia che favorisce la creazione di Valore pubblico;
- c) stakeholder a cui è rivolto l'obiettivo strategico;
- d) tempi pluriennali entro i quali l'ente intende raggiungere la strategia;
- e) dimensione e formula di impatto sul livello di benessere per misurare il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore pubblico;
- f) baseline da cui l'ente parte;
- g) target o traguardo atteso;
- h) fonte da cui sono verificabili i dati.

Per Valore Pubblico si intende (Linee Guida n. 1/2017 Dipartimento della Funzione Pubblica):

- in senso stretto, l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo;

- in senso ampio, il volano per mettere a sistema le performance dell'ente governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.
- Ciò premesso, il Valore pubblico che l'Ente intende realizzare si sostanzia:
- in senso stretto, nell' incremento del livello di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, attraverso interventi di politiche attive negli ambiti propri delle funzioni e missioni istituzionali dell'ente, con individuazione degli obiettivi, rilevazione dei risultati e degli impatti espressi e con individuazione delle unità organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento. (prima linea di intervento);
- in senso ampio, nel rafforzamento della "*Capacity Building*" per il rafforzamento dell'Ente e, conseguentemente, per un miglioramento dei servizi forniti alla collettività (seconda linea di intervento).

Nella creazione di Valore pubblico, secondo le due linee di intervento parallele in precedenza identificate, l'azione dell'ente:

- procede seguendo le priorità strategiche;
- si declina in attività strategiche impattanti gli stakeholder esterni e interni.

Per creare il richiamato Valore pubblico, attraverso gli interventi e le azioni suddette, l'ente ritiene necessaria:

- da un lato, una precisa programmazione degli obiettivi (strategia);
- dall'altro lato, un'attenta misurazione e valutazione dei risultati (performance).

In relazione al primo profilo, della programmazione degli obiettivi, l'ente parametrizza i propri obiettivi in considerazione del quadro programmatico definito a livello Internazionale, Europeo e Nazionale, specie con riferimento al PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO, attuando quanto previsto - limitatamente alla propria competenza - nella Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile - SNSvS (adottata con delibera CIPE 108/2017 ed attualmente in corso di revisione) che definisce, a livello nazionale, i processi di pianificazione, programmazione e valutazione tesi al raggiungimento degli obiettivi previsti nell'Agenda Europea per lo sviluppo sostenibile c.d. Agenda 2030 (approvata dalle Nazioni Unite il 25 settembre 2015). Dagli obiettivi di tale Agenda europea derivano gli indicatori di impatto/outcome su cui gli Stati membri e le amministrazioni pubbliche devono misurarsi.

In relazione al secondo profilo, della misurazione e valutazione dei risultati, l'ente riprogetta il ciclo della performance su basi nuove, come leva per riorientare i comportamenti di tutti i dipendenti, a partire dai dirigenti, verso la "stella polare" del valore per i cittadini e per le imprese, facendo delle persone l'innescò del cambiamento.

Ciò premesso, per attuare la strategia di Valore pubblico, l'Ente ha operato una selezione degli obiettivi del DUP ritenuti di Valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome misurabili, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.

Gli obiettivi selezionati, identificabili quali obiettivi di Valore pubblico, sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance, individuali e comuni, di cui alla sottosezione Programmazione Performance

Con riferimento al DUP occorre rappresentare che con delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 14/04/2025 è stato adottato il DUP 2025/27, mentre con delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 14/04/2025 è stato adottato il Bilancio di previsione 2025/2027.

La fattispecie appena descritta consente di utilizzare la sezione strategica del DUP 2025/2027 all'interno del presente documento nell'ottica di eventuali modifiche a seguito delle attività di monitoraggio e delle variazioni ai documenti di programmazione finanziaria.

Gli obiettivi di Valore pubblico, selezionati all'interno del DUP:

- richiamano la creazione di impatti (outcome) rilevanti e verificabili;
- fanno riferimento anche a elementi non autoreferenziali quali, ad esempio, i BES, gli SDGs, gli obiettivi PNRR, laddove disponibili;
- sono corredati da indicatori di outcome/impatti di Valore pubblico (economico-finanziari, sociali, ambientali, ecc.) che ne misurano l'impatto, fermo restando che tali indicatori, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL) non si applicano ai Comuni.
- identificano, in coerenza con le priorità definite nelle Linee di mandato, le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini e alle imprese.

Sulla base dell'individuazione delle priorità strategiche, l'Ente ha individuato i propri obiettivi specifici individuando le unità organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento.

Per la rassegna degli obiettivi specifici, di dettaglio, della programmazione annuale, si rinvia alla Sottosezione di programmazione Performance 2.2.

Di seguito gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi della pianificazione triennale di Valore pubblico.

	- Regolare erogazione di tutti i servizi di competenza: elettorale, leva, stato civile, anagrafe - Predisposizione atti di programmazione e regolamenti in materia di controlli interni e Performance. - Prevedere obiettivi di performance per la semplificazione e reingegnerizzazione - Avvio, gestione, monitoraggio progetti finanziati con fondi del PNRR/PNC
Benessere/Impatto ambientale	Consegna beni in comodato a altre Istituzioni pubbliche, riconversione di beni confiscati alla criminalità organizzata, transito di beni al nuovo Comune di Misiliscemi, economia della spesa e recupero somme.
Benessere/Impatto assistenziale	- Istituzione del catasto dei soprassuoli - Studio di dettaglio del centro storico - Attuazione del programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (PINQuA) - Piano farmacie - Adempimenti procedurali per il PUG - Attivazione e gestione procedure per affidamento lavori e servizi finanziati da "Agenda urbana". - Cantieri Regionali di lavoro - Lavori rifunionalizzazione Parcheggio Egadi - Attuazione del programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (PINQuA) - Rimodulato in seguito a modifiche - Gestione Asili nido comunali - aumento efficienza

Benessere/Impatto economico	- Gestione infopoint comunale
Benessere/Impatto educativo	- Programma culturale - Manifestazioni culturali
Benessere/impatto istituzionale	Rischi corruttivi e trasparenza - Monitoraggio - Controlli interni Valorizzare le competenze e la professionalita' del personale - Prevedere obiettivi di performance per i fabbisogni di personale e la valorizzazione del capitale umano Migliorare il monitoraggio del fabbisogno e il reclutamento del personale Applicazione dei nuovi contratti (CCNL 2019-2021 e successivi all'atto della sottoscrizione) - Prevedere obiettivi di performance per l'accessibilità fisica
Benessere/Impatto sociale	- Predisposizione servizi di pronta reperibilità al fine di assicurare interventi di protezione civile nell'ambito di tutto il territorio comunale di tutte le criticità segnalate dalla Polizia Municipale e, dal altri Corpi di Polizia e da cittadini. - Gestione cimitero comunale - Servizi in favore di minori, immigrati, anziani, disabili e nuclei familiari meno abbienti

VALORE PUBBLICO ATTESO 2025-2027	Dimensione di impatto del VP
Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Sociale
Aumentare il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini	Sociale
Sviluppo del contesto imprenditoriale locale e aumento delle opportunità di lavoro create	Economica
Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici	Sociale
Riduzione del consumo del suolo	Ambientale
Riduzione della quantità di rifiuti non riciclabili	Ambientale
Aumento di aree destinate a parchi e spazi verdi accessibili per la comunità	Ambientale
Miglioramento della pulizia della città e del decoro urbano	Ambientale
Riduzione dei consumi energetici, promuovendo fonti rinnovabili e riducendo l'impatto ambientale	Ambientale
Prevenzione e contrasto disastri naturali	Ambientale
Valorizzazione del patrimonio culturale e artistico	Culturale
Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini	Sociale
Incremento del benessere e dell'inclusione di anziani e soggetti vulnerabili	Sociale
Sicurezza e qualità degli edifici scolastici	Culturale
Aumento del senso di sicurezza dei cittadini	Sociale
Aumento della disponibilità di impianti sportivi funzionanti	Culturale
Incremento attività delle manifestazioni culturali e artistiche	Culturale
Riduzione traffico e miglioramento viabilità	Sociale
Incremento formazione	Istruzione
Miglioramento organizzazione	Istruzione
Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti	Istruzione
Migliorare l'accessibilità fisica e digitale	Sociale
Garantire azioni positive e pari opportunità.	Sociale

INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI

A seguire sono riportate le linee strategiche di mandato (Politiche), gli impatti di Valori Pubblico atteso e i relativi obiettivi strategici.

Politiche 2023-2028

Parte prima: *Canteri aperti i progetti in itinere e futuri*

Parte seconda: *Le strutture di base di una Città*

Parte terza: *Ambiente, verde pubblico e animali*

Parte quarta: *Mobilità e mobilità sostenibile*

Parte quinta: *Turismo e cultura*

Parte sesta: *Commercio e attività produttive*

Parte settima: *I nostri giovani e l'associazionismo*

Parte ottava: *Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie*

Parte nona: *Sport e scuole*

Parte decima: *Il centro storico che vogliamo*

OBIETTIVI STRATEGICI	CONTENUTI
Amministrazione efficace e trasparente	Migliorare l'integrità della governance e l'efficienza amministrativa per garantire una gestione trasparente e un servizio pubblico di alta qualità. Valorizzazione del personale dell'Ente e rafforzamento della digitalizzazione dei processi anche nell'ottica della riduzione del <i>tax gap</i> e dell'aumento dell'autonomia finanziaria per garantire efficienza e qualità.
Comunicazione aperta e partecipazione attiva	Incrementare il coinvolgimento dei cittadini, potenziando la comunicazione interna ed esterna, favorendo la partecipazione attiva e rafforzando il rapporto tra Amministrazione, famiglie, Enti del Terzo Settore ed altri enti pubblici.
Città resiliente, sostenibile ed attrattiva	Interventi per il miglioramento e la manutenzione degli edifici e impianti pubblici, del patrimonio comunale, degli spazi cittadini e delle strade al fine di supportare una crescita resiliente, inclusiva e sostenibile della Città, anche attraverso l'adeguamento, la riqualificazione energetica e progetti di rigenerazione urbana.
Crescita economica e sostegno all'imprenditorialità	Promuovere e sostenere la crescita economica. Favorire l'espansione dei settori chiave come turismo, enogastronomia e viticoltura. Supporto all'innovazione imprenditoriale e digitale favorendo l'occupazione, in particolare giovanile e femminile.
Politiche ambientali e gestione delle risorse	Migliorare la pulizia, il decoro della città e la valorizzazione degli spazi verdi urbani. Potenziamento dell'intero ciclo di gestione dei rifiuti anche attraverso la sensibilizzazione dei cittadini e l'educazione ambientale. Garantire accesso universale ed equo alla risorsa idrica e miglioramento del servizio per i cittadini.

Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile	Revisione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, del traffico urbano e sviluppo modalità di trasporto sostenibili.
Tutela, protezione ambientale e transizione verde	Potenziare la tutela e la protezione del territorio dai rischi climatici e dai disastri naturali. Contrastare i cambiamenti climatici intervenendo sull'efficienza energetica e su produzioni di energia da fonti rinnovabili.
Attrattività della Città e valorizzazione patrimonio culturale	Promuovere un'offerta integrata di eventi culturali e manifestazioni per una Città attrattiva e stimolante. Interventi per la valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale identitario, storico, culturale e artistico della Città, anche attraverso la creazione di partenariati e collaborazioni con altri soggetti.
Inclusione, coesione e accessibilità ai servizi sociali e sanitari	Promuovere l'inclusione sociale ed economica e migliorare l'accessibilità dei servizi offerti. Potenziare il sostegno alle famiglie vulnerabili, alle persone fragili e agli anziani contrastando i fenomeni di marginalizzazione e l'allontanamento sociale.
Sicurezza della Città	Implementare e potenziare le politiche di contrasto alla microcriminalità, di gestione delle emergenze, prevenzione dei conflitti di monitoraggio e controllo del territorio al fine di migliorare la vivibilità e la sicurezza della
Educazione di qualità e sviluppo delle competenze	Valorizzare gli ambienti scolastici ed educativi, anche attraverso l'ampliamento dell'offerta formativa per contrastare la dispersione scolastica e favorire lo sviluppo delle competenze.
Sport e politiche giovanili	Valorizzare i luoghi dello sport e le manifestazioni sportive al fine di favorire l'aggregazione sociale, l'attrattività ed il benessere dei cittadini, soprattutto dei giovani.

Obiettivi strategici di valore pubblico

Gli obiettivi strategici identificano le priorità strategiche dell'Ente, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Sono determinati con Linee di mandato/indirizzo, Missioni e Programmi del ciclo di programmazione economico-finanziario. Gli obiettivi strategici sono di seguito indicati.

N.	Programma	Linea di mandato	obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico al	Stakeholders	Impatto di valore pubblico
1	03 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale e amministrativa	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventi mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere a pieno dello spazio urbano	Rendere Trapani una città sicura e vivibile attraverso una serie di azioni che muovono dal potenziamento dei sistemi di videosorveglianza per prevenire la criminalità diffusa; implementazione della dotazione organica	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O., dipendenti Cittadini/ utenti e Amministratori	Miglioramento complessivo della qualità della vita e dei livelli di sicurezza percepiti

					della PL e rafforzamento del lavoro di collaborazione con la PC per un maggiore e efficace controllo del territorio. Trattasi di obiettivi coerenti con il programma di governo il cui raggiungimento diviene determinante nella valutazione della performance			
2	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Adeguare il sito web istituzionale alle linee guida di AGID, adottando in particolare il "modello per i comuni"	Adeguare il sito web istituzionale alle linee guida di design previste da AGID, prevedendo un'area pubblica contenente le informazioni generiche dell'ente e un'area riservata	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O., dipendenti Cittadini/ utenti e Amministratori	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità nonché dei tempi di erogazione dei servizi pubblici

					destinata ai servizi digitali che il Comune mette a disposizione con l'obiettivo di migliorare la comunicazione tra il cittadino e l'Ente (PNRR M1C1 - Intervento 1.4 - misura 1.4.1);			
3	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche finalizzate alla semplificazione e reingegnerizzazione dei processi	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi	Rafforzamento delle politiche di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi creando collegamenti coerenti con le politiche generali dell'Ente	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O., dipendenti Cittadini/ utenti e Amministratori	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici
4	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Efficiente gestione amministrativa/contabile	Semplificare , velocizzare e favorire, con adeguata programmazione, azioni coerenti che migliorino i servizi al cittadino	Obiettivo strategico e' la semplificazione e velocizzazione e delle procedure alla luce di una corretta programmazione	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Amministratori Revisori dei conti	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi

					coerente con gli obiettivi dell'Ente e quindi misurabile in termini di performance			
5	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Affidamento beni confiscati alla criminalità organizzata	Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata anche per rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza. I conseguenti affidamenti tempestivi arginerebber o anche il fenomeno vandalizzazio ni. Una attività operativa coerente con gli obiettivi dell'Ente e quindi misurabile in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Amministratori Revisori dei conti	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici

6	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Definizione rapporti con neo istituito Comune di Misiliscemi	Attività di ricognizione beni immobili per definizione rapporti patrimoniali con il Comune di Misiliscemi	Completamento della ricognizione dei beni immobili per definizione rapporti patrimoniali con il Comune Misiliscemi quale attività propedeutica alla rivalorizzazione e rifunionalizzazione del patrimonio comunale nel suo insieme	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Amministratori Revisori dei conti	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici
7	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Arginare l'esodo dei giovani verso altre sedi universitarie e Consegna immobile di proprietà comunale al fine di avviare nuovi corsi universitari nella città di Trapani	Ristrutturazione e consegna di immobile di proprietà comunale denominato "Principe di Napoli" destinato all'avvio di nuovi corsi universitari nella Città di Trapani. Obiettivo a breve termine misurabile in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Amministratori Revisori dei conti	Investimento sull'ampliamento dell'offerta formativa creando una "nuova Città Universitaria" nel cuore del centro cittadino

8	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Esecuzione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Avvio e completamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anche ai fini di economizzare al massimo la gestione del patrimonio. Obiettivo a breve termine misurabile in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Amministratori Revisori dei conti	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici con l'obiettivo di lavorare per una città più sostenibile
9	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	Avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione progetti finanziati con fondi PNRR - PNC	L'obiettivo è riferito all'avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione dei progetti finanziati con fondi PNRR – PNC nel rispetto delle tempistiche secondo l'elenco dei progetti fornito nelle specifiche sezioni del DUP.	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Operatori economici Cittadini e utenti Amministratori Revisori dei conti	Recupero e riqualificazione nonchè progettazione ed esecuzione di opere pubbliche che qualificano la qualità della vita dei cittadini

10	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	L'obiettivo è riferito alla valorizzazione complessiva del territorio cittadino con attenzione prioritaria alla riqualificazione delle palestre scolastiche, alla sistemazione del cimitero (nelle more dell'individuazione di nuova area) alla realizzazione di ulteriori, nuovi impianti di pubblica illuminazione e all'efficientamento energetico in generale	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Operatori economici Cittadini e utenti Amministratori Revisori dei conti	Miglioramento della vivibilità della Città e dei quartieri e sostenibilità ambientale
----	--	--------------------	--	--	--	------------	---	---

11	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	PARTE TERZA: Ambiente, verde pubblico e animali. Rafforzare gli interventi di tutela ambientale e di cura del verde pubblico	Realizzare un programma integrato di rigenerazione che sappia tutelare e valorizzare il patrimonio ambientale	Approvazione e del Regolamento o del Verde quale strumento regolatorio della progettazione e degli spazi, delle strategie di forestazione urbana, delle tecniche di manutenzione e potatura, nonché di censimento degli alberi monumentali. Recupero di uno dei più grandi polmoni verdi che si estende dal Vicolo Di Girolamo fino alla via Marsala. Valorizzazione e potenziamento degli spazi pubblici curando la manutenzione costante e tempestiva dell'arredo	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Operatori economici Cittadini e utenti Amministratori Revisori dei conti	Potenziare complessivamente la vivibilità della Città ed agire sulla sostenibilità ambientale non trascurando la tutela degli animali
----	---	---	--	---	---	------------	--	---

					urbano e del decoro. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly.			
12	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e sistemi informativi	Trapani Città smart	Puntare ad una Città all'avanguardia e in grado di rispondere alle esigenze di tutti, con particolare attenzione alle politiche di impatto ambientale	Creare le condizioni per realizzare una Città sostenibile, inclusiva, intelligente, efficiente sperimentando soluzioni di smart mobility, e-mobility e smart parking e utilizzando tecnologie innovative e sistemi di sicurezza sempre più	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti Amministratori	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità. Impatto sulla sostenibilità ambientale e sulla velocizzazione nei tempi di erogazione dei servizi pubblici

					interconnessioni e integrati			
13	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per le pari opportunità	Garantire valori quali 'inclusione, garanzia dei diritti, qualità dei servizi, uso razionale delle risorse, cittadinanza attiva, sicurezza, tutela dei più deboli, pari opportunità e crescita responsabile della comunità locale.	Creare le condizioni per il rafforzamento delle politiche per le azioni positive tali da essere coerenti con le politiche generali dell'Ente in tema di pari opportunità ritenute una leva importante per il miglioramento della comunità e quindi valutabili in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici

14	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi	L'obiettivo operativo e' riferito al rafforzamento delle politiche dei fabbisogni da rendere COERENTI con le politiche generali dell'Ente e quindi, valutabili in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Disoccupati	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici
----	--	------------------	--	---	--	------------	--	--

15	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale	Inserire quali obiettivi strategici quelli legati alla formazione del personale ricercando anche finanziamenti finalizzati - che sia volto non solo ad un aumento di competenze sul piano procedurale, normativo, tecnico e digitale, ma sia improntato anche allo sviluppo delle cosiddette soft skills, che possono emergere con attività di comunicazione e percorsi volti a generare una maggiore immedesimazione nelle politiche dell'ente. Il senso di appartenenza e la consapevolezza di concorrere ad un progetto comune costituisce una forte leva per lo sviluppo in ciascun dipendente dell'etica pubblica e della consapevolezza di essere in primis al servizio della comunità. - Rafforzamento delle politiche della formazione del personale che diventeranno step necessari e obbligatori per garantire la coerenza tra gli obiettivi politici strategici e la fase gestionale avendo refluenza, quindi, sulla performance	Rafforzamento delle politiche della formazione del personale che diventeranno step necessari e obbligatori per garantire la coerenza tra gli obiettivi politici strategici e la fase gestionale avendo refluenza, quindi, sulla performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	Miglioramento della formazione del personale con ricadute a cascata sulla qualità dei servizi resi all'utenza
----	--	------------------	---	---	---	------------	--	---

16	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Rafforzare le politiche di integrità e prevenzione corruzione	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di "cultura della legalità", della misurazione della valutazione, della trasparenza e anticorruzione.	Potenziare la cultura della trasparenza, della legalità e della misurazione della valutazione, realizzabile attraverso un Organo indipendente e che diventi un Comitato Permanente sulla Legalità, trasparenza e anticorruzione. Obiettivi coerenti con le politiche di indirizzo dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici
17	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di organizzazione e garantire la coerenza con tali obiettivi	Rafforzamento delle politiche di azione per l'efficienza e l'efficacia organizzativa in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici

					misurabili in termini di performance			
18	04 Istruzione e diritto allo studio	06 Servizi ausiliari all'istruzione	PARTE NONA: Sport e scuole. - La scuola al centro. Potenziamento dell'offerta e dell'accoglienza scolastica - Servizi educativi, politiche giovanili e sport: la scuola	La scuola è componente fondamentale del processo di sviluppo locale e, per migliorarla, è importante fare rete con l'intera comunità cittadina. La scuola, comunità educante aperta al territorio, deve diventare un punto di riferimento per tutti, costruendo legami tra i cittadini	Intervenire per migliorare i servizi di supporto alla scuola, i servizi di mobilità e i servizi di refezione scolastica coinvolgendo in tali processi partecipativi i genitori e le famiglie ed utilizzando anche le tecnologie avanzate. Obiettivi coerenti con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	Genitori Studenti Docenti e operatori scolastici	Miglioramento dei servizi per i giovani studenti e per le famiglie in termini di benessere

19	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PARTE SETTIMA nostri giovani e l'associazionismo	I	La città, quale comunità educante che accompagna i giovani nel loro progetto di vita investendo sull'ampliamento della offerta formativa per l'acquisizione di competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro e coinvolge in un ruolo partecipativo l'associazionismo anche quale volano di sviluppo socio-economico del territorio	Mettendo a frutto la collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, l'offerta formativa del Polo di Trapani sarà ampliata con l'aggiunta di nuovi corsi di laurea che avranno sede nell'immobile del Principe di Napoli. Altro obiettivo qualificante è quello di potenziare la governance partecipata coinvolgendo le Associazioni non profit e le cooperative sociali che rappresentano un patrimonio di valori e di umanità per il territorio e svolgono un lavoro importante	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Università/Associazioni/Fondazioni Volontari/Associazioni ambientali	Incrementare l'offerta formativa, disincentivare l'emigrazione dei giovani verso altre sedi universitarie, potenziare la cooperazione e l'associazionismo
----	--	--	--	---	---	---	------------	---	---

					di supporto all'Ente pubblico. Obiettivi coerenti con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

20	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PARTE QUINTA - Turismo e cultura	Trapani. quale Città dalla forte vocazione turistica, necessita di una progettazione di valorizzazione e promozione culturale e turistica con utilizzo di un modello turistico sostenibile basato sulla costruzione di un sistema coordinato dell'accoglienza che coinvolga tradizioni e cultura e utilizzi strategie di marketing a livello nazionale e internazionale. Un progetto di accoglienza turistica e culturale sostenibile è collegato alla qualità della vita locale, alla salvaguardia del territorio, al miglioramento dell'efficienza dei servizi e delle infrastrutture e alla promozione del nostro patrimonio artistico e paesaggistico	L'obiettivo strategico e' mirato al rafforzamento dell'offerta turistico – culturale finalizzato a far divenire Trapani Città dell'accoglienza e dunque, mettendo in campo azioni utili e conducenti verso obiettivi di sostenibilità ambientale, valorizzazione e del patrimonio artistico e paesaggistico in un percorso di sviluppo di un'offerta turistica complessiva e partecipata che riguardi anche il mare, la valorizzazione e del Centro cittadino e le escursioni sui territori limitrofi, ed	01/06/2023	Associazioni/Fondazioni Volontari/Associazioni di volontariato Associazioni ambientali	Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche
----	--	--	----------------------------------	---	---	------------	--	---

					includa musei, attività cultura e di intrattenimento, sport e manifestazioni religiose. Obiettivi strategici coerenti con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

21	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	PARTE NONA: Sport e scuole. Il mondo dello sport è un'importante risorsa per la società, un mezzo di aggregazione sociale, uno strumento per migliorare lo stile di vita e, come tale, va sostenuto e valorizzato. Ed ancora, lo sport trasmette valori fondamentali per la crescita dei giovani e contribuisce alla diffusione di valori positivi e alla creazione di un ambiente di solidarietà e inclusione.	Aumentare la disponibilità degli impianti sportivi funzionanti, l'offerta impiantistica ed efficientare le palestre e le piscine al fine di diventare altresì una città di riferimento per l'ospitalità di eventi sportivi a tutti i livelli.	L'obiettivo è quello di manutentare gli impianti esistenti e ampliare l'offerta impiantistica con la riqualificazione e l'efficientamento di palestre e piscine. La promozione e valorizzazione degli sport acquatici e l'affidamento degli impianti – con avvisi ad evidenza pubblica- ad associazioni sportive e dilettantistiche al fine di favorire una maggiore diffusione della pratica sportiva. Inoltre, in collaborazione con le associazioni e società sportive, si attueranno azioni per	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Docenti e operatori scolastici /Enti e Società sportive/Coni, Lega Navale e Istituzioni scolastiche	Aumento della disponibilità di impianti sportivi funzionanti e a basso impatto ambientale
----	--	-------------------------	---	---	---	------------	--	---

					far diventare Trapani una città di riferimento per l'ospitalità di eventi sportivi a livello internazionale, nazionale e regionale e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

22	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Riduzione del disagio abitativo e insediativo unitamente alla promozione di processi di rigenerazione urbana che non si limitano solamente ad interventi infrastrutturali ma che coinvolgono anche privati e terzo settore per riqualificare il patrimonio di edilizia residenziale sociale e rigenerare il tessuto socio-economico non trascurando l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici	Secondo un cronoprogramma si punta a migliorare complessivamente l'assetto urbanistico, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Operatori economici/Enti terzi/ACP, Cittadini e utenti	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici
----	---	---	---	---	---	------------	---	---

23	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Efficientamento assetto territoriale	L'obiettivo strategico e' riferito all'efficientamento territoriale	01/06/2023	Operatori economici Cittadini e utenti Famiglie	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici
24	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Utilizzare le risorse del PNRR per riqualificare il patrimonio di edilizia abitativa, residenziale sociale al fine di rigenerare il tessuto socio-economico, incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini	Secondo un cronoprogramma si punta a migliorare complessivamente l'assetto urbanistico, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Operatori economici C/ittadini e utenti /Famiglie	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici

					dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

25	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE DECIMA: Il Centro storico che vogliamo	Obiettivo strategico è quello del rifacimento del look al Centro Storico, il “salotto buono” della Città e nel quale fra gli altri interventi ricompresi nel piano particolareggiato, è prevista la realizzazione di interventi per la manutenzione e riqualificazione di numerosi manufatti, la riqualificazione delle piazze principali e l’ammodernamento del sistema fognario oltre che la sostituzione delle lanterne artistiche. Va rivisto il sistema parcheggi e incentivato il trasporto pubblico per alleggerire il centro storico dalla pressione del traffico e renderlo “più appetibile” per una stabile residenzialità	L'obiettivo strategico e' riferito rivitalizzare e rendere più attrattivo il centro storico e le vie a più alta densità commerciale intervenendo, con un cronoprogramma già stabilito per il recupero e la riqualificazione di importanti siti e, nel contempo, sviluppare politiche urbane, anche premiali, che vadano a sostegno della residenzialità e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Operatori economici/ /Cittadini e utenti Famiglie	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici con l'obiettivo di lavorare per una città più sostenibile
----	---	---	--	--	--	------------	--	---

26	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 Rifiuti	PARTE TERZA: Ambiente, verde pubblico e animali.	Negli anni i cittadini hanno acquisito una diffusa pratica culturale sulla differenziazione, bisogna ora lavorare per potenziare le isole ecologiche a disposizione di tutti i cittadini, in cui possono essere raccolte diverse tipologie di rifiuti e valorizzare il rifiuto organico comunale con la produzione di biometano all'interno di biodigestori con conseguente produzione di energia cogenerata. Nel contempo va potenziata l'azione di contrasto all'abbandono dei rifiuti anche con utilizzo delle tecnologie avanzate	Proseguire e nell'azione di sensibilizzazione finalizzata alla crescita delle percentuali di raccolta differenziata guardando alle prossime sfide dell'economia circolare dei rifiuti e intervenendo in maniera sempre più energica nell'attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti e di recupero dell'evasione e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Associazioni/Fondazioni Cittadini e utenti Volontari/Associazioni di volontariato	Aumento delle percentuali di Rd e riciclo dei rifiuti Miglioramento della pulizia nella città con ricaduta positiva sul decoro urbano
----	---	------------	--	---	---	------------	---	--

27	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 Servizio idrico integrato	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - La pubblica illuminazione	Efficientamento del S.I.I. con sistemazione dei pozzi, costruzione di nuovi pozzi, sinergie Sicilacqua per lo sfruttamento congiunto dei pozzi a favore anche delle città viciniori; realizzazione di strutture ed impianti più avanzati, più sicuri e vigilati anche con sistemi tecnologici di ultima generazione. Sistema Idrico integrato: si punta ad un quasi totale rifacimento dello stesso con realizzazione di una nuova condotta che passi dalla zona industriale; riammodernare il depuratore di talchè sia adeguato a produrre acque per uso irriguo dai reflui depurati da utilizzarsi in agricoltura anche nel periodo estivo, liberando importanti risorse per l'uso potabile da Montescuro.Trovare soluzioni idonee per il deflusso e smaltimento delle acque coinvolgandole in mare (a sud).Cioè in sinergia con RFI che nel realizzare il sottopasso realizzerà una opera idraulica a supporto che possa portare le acque derivanti dal costone del Monte Erice e da Trapani Nuova direttamente a mare garantendo un deflusso veloce che ridurrebbe i rischi di nuove alluvioni. Per la pubblica illuminazione,con un project financing si punta al totale rinnovamento dell'intero sistema mantenendo e restaurando i lampioni e i pali storico artistici presenti in talune zone cittadine.	Per ciascun servizio è previsto un cronoprogramma con step di raggiungimento degli obiettivi di efficientamento, risistemazione e/o nuova realizzazione la cui tempistica è coerente con gli obiettivi gestionali assegnati alla Dirigenza. Prioritariamente va affrontato il problema degli accordi con Sicilacqua per la realizzazione di bypass che garantiscano l'erogazione anche in momenti di carenza idrica; in ambito delle azioni riferite al	01/06/2023	Dirigenti e P.O, personale/ Associazioni/Fondazioni Cittadini e utenti Volontari/Enti terzi/cittadini/	Miglioramento , ammordenamento e sicurezza delle infrastrutture di base, efficienza amministrativa e benessere collettivo
----	---	------------------------------	--	--	---	------------	--	---

					S.I.I. v� definita la implemetazi one delle progettualit� previste per l'ammodern amento e cos� pure per quanto riguarda la pubblica illuminazion e e la partita legata allo smaltimento delle acque piovane. La programmaz ione peraltro prevede di intervenire sulla riscossione e recupero delle tariffe e ci� in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

28	10 Trasporti e diritto alla mobilità'	05 Viabilità' e infrastrutture stradali	PARTE QUARTA - Mobilità' e mobilità' sostenibile Riqualificazione e potenziamento del complessivo sistema della rete della mobilità'. Attuare il Piano Urbano della Mobilità' Sostenibile.	Migliorare la viabilità e renderla più funzionale ad una mobilità sostenibile mettendo in campo interventi che trasformino Trapani in una città accogliente e accessibile, dove sia facile e piacevole spostarsi per scoprirne tutte le bellezze in modo pratico e dinamico. Ciò è possibile anche perché è stato già elaborato, di concetto con il Comune di Erice, il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) con progettazione di opere di: Completamento e corsia riservata (shuttle) direttrice Corso Piersanti Mattarella; creazione e riqualificazione della ZTL; completamento del parcheggio d'interscambio di piazzale Illo; creazione di un parcheggio nel quartiere Fontanelle sud all'ingresso est della città al servizio di un'area mercatale; infrastrutturazione per la Ztl in centro storico e il monitoraggio dell'aria che prevede l'acquisto di impianti e attrezzature di videosorveglianza e dissuasori; completamento della pista ciclabile ; realizzazione di stazioni di ricarica auto elettriche, biciclette e monopattini con postazioni di bike sharing; installazione di pannelli elettronici informativi riguardanti il traffico e i collegamenti via terra necessari; realizzazione di una passerella (tipo "sovrappasso") ciclopedonale che colleghi il quartiere di Villa Rosina;riqualificazione di Piazzale Illo	Gli obiettivi sono ambiziosi; molte progettualità sono già cantierabili per cui sarà seguito un cronoprogramma con step di raggiungimento degli obiettivi strategici individuati e per lo più già inseriti nel PUMS la cui tempistica è coerente con gli obiettivi gestionali assegnati alla Dirigenza e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Partecipata Cittadini/Enti terzi	Riduzione traffico e miglioramento viabilità e della sostenibilità ambientale
----	---------------------------------------	---	---	---	--	------------	---	---

29	11 Soccorso civile	01 Sistema di protezione civile	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Obiettivo è rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti mettendo in cantiere una serie di azioni diverse mirate alla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale. Per prevenire e contrastare la criminalità oltre ad implementare telecamere di videosorveglianza, nel rispetto della privacy dei cittadini., si punta sull'aumento della dotazione di personale della Polizia Locale e della Protezione Civile per garantire un maggiore e più efficace controllo del territorio	L'obiettivo strategico e' riferito all'incremento della sicurezza sul territorio in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Associazioni/Fondazioni Cittadini e utenti /associazioni di volontariato Associazioni ambientali	Aumento del senso di sicurezza dei cittadini
----	--------------------	---------------------------------	--	--	---	------------	---	--

30	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	In una visione politica di benessere sociale e pari opportunità assume un ruolo fondamentale l'ampliamento sul territorio degli Asili nido, anche incentivando l'imprenditoria privata e di settore e attingendo a finanziamenti del D50. Obiettivo strategico è pervenire ad un sistema strutturato di attività integrate che dilatino alle ore pomeridiane il tempo degli asili nido e favoriscano Spazi Gioco e Micro ciò anche al fine di favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro, promuovendo politiche di conciliazione tra lavoro e famiglia	Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro, ricercando insieme soluzioni che facilitino la conciliazione dei tempi tra lavoro e famiglia e sostenendo l'accesso a servizi di supporto utilizzando ogni forma di finanziamento reperibile (es.PAC) .In tale direzione va anche la ricostituzione della Commission e per le pari Opportunità in coerenza con le politiche di indirizzo	01/06/2023	Dirigenti/PO/Personale/Famiglie/Minori/Te rzo Settore/Enti terzi e ASP	Incremento del benessere sociale della comunità e sviluppo di condizioni favorevoli le Pari Opportunità e l'accesso al lavoro
----	--	--	---	---	--	------------	---	---

					generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

31	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 Interventi per la disabilità	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	Al centro della politica strategica è posta la persona e quindi le politiche attive di servizi di welfare che pongano al centro le categorie più deboli tra cui i disabili in favore dei quali si rende necessario, potenziare e diversificare le attività di natura socio-assistenziale in un'ottica volta a fornire momenti di "solievo" alle famiglie oltre che di promozione dell'autonomia dei disabili adulti privi del sostegno genitoriale o con sostegno non adeguato. Ciò implica la necessità di porre in essere azioni conducenti a potenziare opportunità di vita autonoma a tutti i disabili anche a coloro con disabilità grave L'obiettivo finale dell'inclusione è garantire uguali opportunità e diritti a tutti gli individui all'interno delle comunità in cui vivono	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno al disabile anche grave e alla famiglia che necessita di momenti di "solievo", Necessita realizzare un sistema di giuste sinergie anche con il privato, con il mondo del lavoro e del terzo settore che possano favorire pari opportunità per i disabili in termini di acquisizione di autonomia, garantendo loro ogni possibile sostegno e creando una rete di solidarietà per individuare opportunità lavorative e progettualità di inclusione	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili PO e personale/ Disabili e loro famiglie/ Garante della disabilità/Associazioni di volontariato Famiglie Asp/Enti Terzi/Forze sociali e sindacali	Incremento del benessere e dell'inclusione anche con percorsi di autonomia per soggetti in condizione di disabilità
----	--	---------------------------------	---	--	--	------------	--	---

					sociale ma anche di opportunità di accessibilità e fruibilità nel campo della cultura, del divertimento , dello sport e in generale dell'ambient e comunitario anche l'accesso a fonti di finanziament o reperibili .In tale direzione va anche la individuazio ne del nuovo Garante per la disabilità che sarà affiancato da un tavolo di lavoro per le persone con disabilità. Trattasi di obiettivi coerenti con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					performance			
--	--	--	--	--	-------------	--	--	--

32	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 Interventi per gli anziani	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	I servizi per anziani, famiglie, infanzia, immigrati e persone con disabilità sono essenziali nel progetto di vita comune della città. Gli anziani, fino a quando possibile, hanno diritto di permanere nel loro naturale ambiente di vita e in tale direzione vanno potenziati, ammodernati e resi più accoglienti i centri sociali territoriali ma vanno previste anche attività a supporto della qualità della vita e dell'empowerment degli anziani quali, ad esempio le collaborazioni con i giovani studenti, corsi di formazione e servizi di assistenza domiciliare. Ma, in considerazione dell'invecchiamento della popolazione, va posta attenzione alla condizione degli anziani non autosufficienti considerando anche l'annoso problema delle cronicità e soprattutto alle demenze gravi e complesse. Queste situazioni richiedono interventi specializzati che integrino il supporto sociale e sanitario, che richiedano formazione specifica e soluzioni d'intervento personalizzate. Da un lato, è importante rafforzare l'offerta di servizi residenziali pubblici destinati agli anziani non autosufficienti (RSA); dall'altro, è necessario promuovere percorsi alternativi che possano intervenire in modo preventivo e sostenere l'autonomia delle persone anziane.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno all'anziano anche non autosufficiente e alla famiglia che necessita di momenti di "solievo", Necessita realizzare un sistema di giuste sinergie anche con il privato, con la scuola, e con il terzo settore che possano favorire l'impegno attivo dei cittadini anziani e "sollevare" le famiglie dal cosiddetto peso di cura, garantendo ogni possibile sostegno e creando una rete di solidarietà per individuare	01/06/2023	Dirigenti e P.O, personale/ Associazioni/Fondazioni Cittadini e utenti Volontari/Enti terzi/Scuole/ASP	Incremento del benessere e dell'inclusione di anziani e soggetti vulnerabili
----	--	-------------------------------	---	--	--	------------	--	--

					opportunità di inclusione sociale e di vita attiva nonché di accessibilità e fruibilità nel campo della cultura, del divertimento , dello sport e in generale dell'ambient e comunitario			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

33	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area povertà e fragilità', Area immigrazione, Area dipendenze. Rafforzare le politiche sociali per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Agire nel perseguimento di obiettivi valoriali quali l'inclusione, la garanzia dei diritti, la qualità dei servizi, l'uso razionale delle risorse, la cittadinanza attiva, la sicurezza, la tutela dei più deboli, le pari opportunità e la crescita responsabile della comunità locale può portare, nel medio lungo termine a contenere le sacche di esclusione sociale . Per raggiungere risultati sempre più rispondenti alle esigenze reali della comunità, oltre che garantire LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali) necessita lavorare per un cambiamento culturale e per una comunità meno individualista e più accogliente.	Rafforzamento delle politiche sociali e delle politiche del Distretto creando e rafforzando reti e alleanze fra pubblico/privato e terzo settore di supporto ai soggetti più fragili e che fanno fatica a entrare nel circuito dei servizi sociali, Detti obiettivi diventeranno step necessari e obbligatori per garantire la coerenza tra gli obiettivi politici strategici e la fase gestionale avendo refluenza, quindi, sulla performance	45078	Dirigenti/Responsabili PO e personale/ Disabili e loro famiglie/ Garante della disabilità/Associazioni di volontariato Famiglie Asp/Enti Terzi/Forze sociali	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini e pari opportunità all'accesso delle prestazioni e dei servizi
----	--	--	---	---	--	-------	--	--

34	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05 Interventi per le famiglie	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	A tale obiettivo strategico si riconducono tutte le azioni pensate e programmate a sostegno della famiglia e quindi della genitorialità, del diritto alla casa, delle azioni a sostegno degli anziani e disabili e, comunque, ogni servizio finalizzato a sostenere e supportare le famiglie garantendo a tutti i cittadini pari opportunità di accesso ai servizi e alle opportunità lavorative	Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori, disabili e anziani e che incidano sulle pari opportunità di accesso delle donne nel mercato del lavoro, ricercando insieme soluzioni che facilitino la conciliazione dei tempi tra lavoro e famiglia e sostenendo l'accesso a servizi di supporto utilizzando ogni forma di finanziamento reperibile in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	Volontari/Associazioni di volontariato Famiglie Minori Immigrati	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini
----	--	-------------------------------	---	--	---	------------	---	---

35	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06 Interventi per il diritto alla casa	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie.	Il diritto alla casa è un diritto fondamentale per tutti i cittadini e interessa trasversalmente le fasce d'età ma colpisce prevalentemente i soggetti più deboli. Obiettivo strategico è quello di porre in essere, con utilizzo di finanziamenti pubblici ma anche di cofinanziamenti privati, una serie di azioni conducenti alla rifunzionalizzazione di immobili comunali abbandonati, presenti in diverse aree cittadine centrali e periferiche. E ciò senza ulteriore consumo di suolo e nel rispetto dei canoni di massima sostenibilità puntando ad una Città nella quale ciascun cittadino possa vivere nella sua casa fruendo, se necessario, di servizi a sostegno	Rifunzionalizzazione di immobili comunali già individuati al centro storico (ex Tribunale, Via Carrega) e in altre zone (ex Eugenio De Rosa e ex Mattatoio del quartiere Cappuccinelli, Borgo Livio Bassi / Don Michele Di Stefano a Ummari) con impiego di finanziamenti pubblici e co-finanziamenti privati conseguiti, da destinare a giovani coppie e a studenti ad affitti calmierati con la formula del social housing. Senza trascurare comunque l'esigenza "casa" per gli	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Enti terzi/Privati/Associazioni di volontariato/ Cittadini	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini e garanzia del diritto alla "casa" anche per le categorie più fragili che necessitano di sostegno all'autonomia
----	--	--	---	--	---	------------	---	---

					anziani ampliando quindi il servizio di assistenza domiciliare agli anziani e migliorando i centri diurni che dovranno trasformarsi in centri polivalenti con attenzione alla realizzazione di nuove "case" per soggetti in difficoltà e in situazione di debolezza e/o con patologie specifiche quali l'Alzheimer. Obiettivi coerenti con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

36	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - Il cimitero - La pubblica illuminazione	Obiettivo strategico è la risistemazione del cimitero con interventi strutturali e di ampliamento; Nel contempo necessita impinguare la dotazione organica e, a lungo termine, cercare nuove aree di insediamento per un nuovo cimitero	Rendere sempre più dignitoso anche sotto il profilo della pulizia e dell'arredo il Cimitero comunale con una seria programmazione di interventi anche per le estumulazioni ordinarie e progettazioni e di nuovi spazi per le sepolture . Non a lunga scadenza, la città di Trapani dovrà fornirsi di un nuovo Cimitero comunale che possa eliminare qualsiasi attesa futura: progettare oggi per raccogliere i risultati domani. Obiettivi operativi	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti/enti terzi e privati	Dare dignità al luogo di sepoltura dei defunti con interventi di riqualificazione
----	--	--	--	---	--	------------	--	---

					coerenti con le politiche generali dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

37	14 Sviluppo economico e competitività	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Il settore del commercio ha subito una marcata recessione, con gravi ripercussioni sull'occupazione e sulla varietà dell'offerta. A ciò si è aggiunto il mutamento delle abitudini di consumo, che ha favorito gli acquisti online. Per promuovere e sostenere i negozi locali, è necessario sviluppare un programma integrato di azioni e interventi con l'obiettivo di creare un ambiente favorevole all'impresa generando occupazione e sviluppo sostenibile. Sono previsti incentivi e si punta a creare sinergie tra le imprese presenti nella ZES, al fine di favorire la condivisione del know how. E' altresì prevista la costituzione di un Comitato dei Commercianti quale organismo di partecipazione attiva dei commercianti -Azioni per la promozione "culturale" della filiera agroalimentare, dalla pesca, all'agricoltura, al bio, e dunque esaltando la salutare "dieta mediterranea", brand poco valorizzato. Prioritariamente si punta a velocizzare e semplificare le procedure burocratiche a sostegno dell'imprenditoria.	Creare situazioni favorevoli lo sviluppo del commercio e la collaborazione fra le categorie produttive quale volano per condizioni di ampliamento dell'offerta lavorativa; In parallelo porre in essere azioni semplificative e velocizzanti delle procedure burocratiche per il sostegno all'imprenditoria. Trattasi di obiettivi coerenti con le politiche generali e quindi i risultati dovranno essere misurabili in termini di performance	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e personale/Operatori economici / Associazioni di categoria /Cittadini e utenti	Sviluppo del contesto imprenditoriale locale e aumento delle opportunità di lavoro create
----	---------------------------------------	---	---	---	---	------------	---	---

38	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	03 Sostegno all'occupazione	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Obiettivo strategico a medio lungo termine risiede nell'investimento per la formazione delle nuove generazioni, non solo attraverso la Scuola (vedi ampliamento dell'offerta formativa universitaria), ma anche tramite programmi di apprendimento e formazione professionale valorizzando anche i mestieri tipici della zona (vedi arte del corallo) Icosì facendo, i giovani potranno acquisire competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro, non emigrare e contribuire allo sviluppo economico del territorio	Mettere in campo azioni per favorire la collaborazione tra le scuole e le imprese e gli artigiani locali, in modo da creare sinergie per offrire opportunità di stage e tirocinio per acquisire esperienza sul campo. Altresì vanno programmate e azioni di sostegno all'autoimprenditorialità dei giovani, offrendo incentivi e agevolazioni per la creazione di nuove attività e startup. In questo modo, si potrà favorire lo sviluppo di nuove idee e di nuove	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti/Scuole/Operatori economici e artigiani/Istituti di credito	Sviluppo del contesto imprenditoriale locale grazie all'aumento delle opportunità di lavoro create e contenimento dell'esodo dei giovani
----	--	-----------------------------	---	---	--	------------	--	--

					opportunità di lavoro per i giovani arginando l'esodo degli stessi. Obiettivi operativi coerenti con le politiche generali dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance			
39	16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Tutela agricoltura e pesca	Tutela agricoltura e pesca	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti/enti terzi e privati	Riduzione del consumo del suolo e migliore sfruttamento risorse

40	16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Attivazione di Politiche per la tutela dell'Agricoltura e della pesca per la difesa dei coltivatori diretti/pescatori e la promozione delle produzioni locali. La pesca è sempre stato un settore importante e storico per Trapani ed ha bisogno di evolversi conquistando compattezza e serietà di dialogo per poter sperare che questo settore possa produrre, a medio-lungo termine numeri gratificanti per l'economia della città	Commercio e attività produttive	01/06/2023	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Enti terzi/Privati/Associazioni di volontariato/ Cittadini	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini e garanzia del diritto alla "casa" anche per le categorie più fragili che necessitano di sostegno all'autonomia
----	--	---	---	---	---------------------------------	------------	---	---

Obiettivi operativi di valore pubblico - Pianificazione triennale

Di seguito si riporta "Elenco obiettivi operativi di valore pubblico".

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Finalità del programma per l'annualità 2027	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
----------------------	-----------------------	-------------------	----------------------	---	---	---	----------------------------	--	------------------------	-------------------

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	n. 2 - Adeguare il sito web istituzionale alle linee guida di AGID, adottando in particolare il “modello per i comuni”	Adeguare il sito web istituzionale alle linee guida di design previste da AGID, prevedendo un'area pubblica contenente le informazioni generiche dell'ente e un'area riservata destinata ai servizi digitali che il Comune mette a disposizione con l'obiettivo di migliorare la comunicazione tra il cittadino e l'Ente (PNRR M1C1 - Intervento 1.4 - misura 1.4.1);	Mantenere adeguato il sito web istituzionale alle linee guida di design previste da AGID;	Mantenere adeguato il sito web istituzionale alle linee guida di design previste da AGID;	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità nonché dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale	Il Settore - Affari generali	Spese finanziate con risorse comunali
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Comunicazione aperta e partecipazione attiva	potenziamento della comunicazione interna ed esterna e partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa	potenziamento della comunicazione interna ed esterna e partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa	potenziamento della comunicazione interna ed esterna e partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa	Aumentare il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini	Sociale	ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO - SUPPORTO SINDACO E GIUNTA - URP	Spese finanziate con Risorse comunali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Amministrazione efficace e trasparente	Il miglioramento della performance di riscossione prevede la realizzazione di più azioni. Oltre al potenziamento delle attività di contrasto all'evasione, è necessario porre in essere procedure e metodi che possano migliorare il sistema di verifica e controllo.	Il miglioramento della performance di riscossione prevede la realizzazione di più azioni. Oltre al potenziamento delle attività di contrasto all'evasione, è necessario porre in essere procedure e metodi che possano migliorare il sistema di verifica e controllo.	Il miglioramento della performance di riscossione prevede la realizzazione di più azioni. Oltre al potenziamento delle attività di contrasto all'evasione, è necessario porre in essere procedure e metodi che possano migliorare il sistema di verifica e controllo.	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Sociale	SETTORE II - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	MAGGIORI ENTRATE PROPRIE
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	n. 5 Affidamento beni confiscati alla criminalità organizzata	Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata anche per rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza	Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata anche per rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza	Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata anche per rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici	Sociale - Culturale	Tutti i settori	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	n. 7 - Arginare l'esodo dei giovani verso altre sedi universitarie e Consegna immobile di proprietà comunale al fine di avviare nuovi corsi universitari nella città di Trapani	Ristrutturazione e consegna di immobile di proprietà comunale denominato "Principe di Napoli" destinato all'avvio di nuovi corsi universitari nella Città di Trapani.	Mantenere i nuovi corsi universitari avviati nella Città di Trapani.	Mantenere i nuovi corsi universitari avviati nella Città di Trapani.	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici	Sociale - Culturale	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	n. 8 - Esecuzione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Avvio e completamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anche ai fini di economizzare al massimo la gestione del patrimonio.	Completamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anche ai fini di economizzare al massimo la gestione del patrimonio.	Completamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anche ai fini di economizzare al massimo la gestione del patrimonio.	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici con l'obiettivo di lavorare per una città più sostenibile	Sociale - Istituzionale	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	n. 9 - Avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione dei progetti finanziati con fondi PNRR - PNC	Avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione dei progetti finanziati con fondi PNRR – PNC nel rispetto delle tempistiche secondo l'elenco dei progetti fornito nelle specifiche sezioni del DUP.	Avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione dei progetti finanziati con fondi PNRR – PNC nel rispetto delle tempistiche secondo l'elenco dei progetti fornito nelle specifiche sezioni del DUP.	Avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione dei progetti finanziati con fondi PNRR – PNC nel rispetto delle tempistiche secondo l'elenco dei progetti fornito nelle specifiche sezioni del DUP.	Recupero e riqualificazione nonché progettazione ed esecuzione di opere pubbliche che qualificano la qualità della vita dei cittadini	Sociale/Culturale/ambientale	Tutti i settori che gestiscono progetti del PNRR e le strutture create (Cabine di regia e TTF)	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	n. 10 - Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	Riqualificazione delle palestre scolastiche	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento della vivibilità della Città e dei quartieri e sostenibilità ambientale	Sociale/Culturale/ambientale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI APPALTI E CONTRATTI	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	n. 10 - Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	Sistemazione del cimitero (nelle more dell'individuazione di nuova area) alla realizzazione di ulteriori, nuovi impianti di pubblica illuminazione e all'efficientamento energetico in generale	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento della vivibilità della Città e dei quartieri e sostenibilità ambientale	Sociale/Culturale/ambientale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI APPALTI E CONTRATTI	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	n. 10 - Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	Realizzazione di ulteriori, nuovi impianti di pubblica illuminazione e all'efficientamento energetico in generale	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento della vivibilità della Città e dei quartieri e sostenibilità ambientale	Sociale/Culturale/ambientale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI APPALTI E CONTRATTI	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per le pari opportunità	n. 13 - Garantire valori quali inclusione, garanzia dei diritti, qualità dei servizi, uso razionale delle risorse, cittadinanza attiva, sicurezza, tutela dei più deboli, pari opportunità e crescita responsabile della comunità locale.	Rafforzamento delle politiche per le azioni positive coerenti con le politiche generali dell'Ente in tema di pari opportunità.	Mantenimento delle politiche per le azioni positive coerenti con le politiche generali dell'Ente in tema di pari opportunità.	Mantenimento delle politiche per le azioni positive coerenti con le politiche generali dell'Ente in tema di pari opportunità.	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	n. 14 - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi	Elaborazione fabbisogni del personale da inserire nel PIAO, coerenti con le necessità organizzative ed operative dell'Ente al fine di procedere ad assunzioni di personale necessario a colmare la carenza.	Elaborazione fabbisogni del personale da inserire nel PIAO, coerenti con le necessità organizzative ed operative dell'Ente al fine di procedere ad assunzioni di personale necessario a colmare la carenza.	Elaborazione fabbisogni del personale da inserire nel PIAO, coerenti con le necessità organizzative ed operative dell'Ente al fine di procedere ad assunzioni di personale necessario a colmare la carenza.	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale	I Settore - Affari generali	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
--	------------------	--	---	---	---	---	--	---------------	-----------------------------	--

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale	Inserire quali obiettivi strategici quelli legati alla formazione del personale ricercando anche finanziamenti finalizzati - che sia volto non solo ad un aumento di competenze sul piano procedurale, normativo, tecnico e digitale, ma sia improntato anche allo sviluppo delle cosiddette soft skills, che possono emergere con attività di comunicazione e percorsi volti a generare una maggiore immedesimazione nelle politiche dell'ente. Il senso di appartenenza e la consapevolezza di concorrere ad un progetto comune costituisce una forte leva per lo sviluppo in ciascun dipendente dell'etica pubblica e della consapevolezza di essere in primis al servizio della comunità. - Rafforzamento delle politiche della formazione del personale che diventeranno step necessari e obbligatori per garantire la coerenza tra gli obiettivi politici strategici e la fase gestionale avendo refluenza, quindi, sulla performance	Organizzazione corsi di Formazione del personale mediante l'elaborazione di un Piano della Formazione da far confluire nel PIAO.	Organizzazione corsi di Formazione del personale mediante l'elaborazione di un Piano della Formazione da far confluire nel PIAO.	Organizzazione corsi di Formazione del personale mediante l'elaborazione di un Piano della Formazione da far confluire nel PIAO.	Miglioramento della formazione del personale con ricadute a cascata sulla qualità dei servizi resi all'utenza	Istituzionale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
--	------------------	---	---	--	--	--	---	---------------	---	--

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	Amministrazione efficace e trasparente	Nell'ottica di fornire servizi alla collettività e misurarne gli effetti in termine di percezione e soddisfazione da parte degli utenti e in generale degli stakeholder, acquista rilevanza l'acquisizione da parte di tutto il personale in generale e in particolare del personale che svolge attività a contatto con il pubblico, di competenze per valutare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi ricevuti e l'importazione del modello di customer satisfaction ma calibrato sulle specificità dei servizi alla collettività. La valorizzazione dei servizi rivolti all'utenza comprende anche il miglioramento degli strumenti già disponibili sul sito dell'Ente, le App e gli altri strumenti informatici	Nell'ottica di fornire servizi alla collettività e misurarne gli effetti in termine di percezione e soddisfazione da parte degli utenti e in generale degli stakeholder, acquista rilevanza l'acquisizione da parte di tutto il personale in generale e in particolare del personale che svolge attività a contatto con il pubblico, di competenze per valutare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi ricevuti e l'importazione del modello di customer satisfaction ma calibrato sulle specificità dei servizi alla collettività. La valorizzazione dei servizi rivolti all'utenza comprende anche il miglioramento degli strumenti già disponibili sul sito dell'Ente, le App e gli altri strumenti informatici	Nell'ottica di fornire servizi alla collettività e misurarne gli effetti in termine di percezione e soddisfazione da parte degli utenti e in generale degli stakeholder, acquista rilevanza l'acquisizione da parte di tutto il personale in generale e in particolare del personale che svolge attività a contatto con il pubblico, di competenze per valutare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi ricevuti e l'importazione del modello di customer satisfaction ma calibrato sulle specificità dei servizi alla collettività. La valorizzazione dei servizi rivolti all'utenza comprende anche il miglioramento degli strumenti già disponibili sul sito dell'Ente, le App e gli altri strumenti informatici	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Sociale	Tutti i Settori	Spese finanziate con Risorse comunali
--	------------------	--	--	--	--	--	--	---------	-----------------	---------------------------------------

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Rafforzare le politiche di integrità e prevenzione corruzione	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di "cultura della legalità", della misurazione della valutazione, della trasparenza e anticorruzione.	Potenziare la cultura della trasparenza, della legalità e della misurazione della valutazione, realizzabile attraverso un Organo indipendente che diventi un Comitato Permanente sulla Legalità, trasparenza e anticorruzione.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale - Sociale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di organizzazione e garantire la coerenza con tali obiettivi	Miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'organizzazione della struttura mediante revisioni puntuali dell'organigramma e delle linee funzionali, coerenti con le mutate esigenze dell'Ente.	Miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'organizzazione della struttura mediante revisioni puntuali dell'organigramma e delle linee funzionali, coerenti con le mutate esigenze dell'Ente.	Miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'organizzazione della struttura mediante revisioni puntuali dell'organigramma e delle linee funzionali, coerenti con le mutate esigenze dell'Ente.	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

03 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale e amministrativa	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	n. 1 - Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventi mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere appieno dello spazio urbano	Potenziamento dei sistemi di videosorveglianza per prevenire la criminalità diffusa; Implementazione della dotazione organica della PL; Rafforzamento del lavoro di collaborazione con la PC per un maggiore e efficace controllo del territorio.	Mantenimento e miglioramento dei sistemi di videosorveglianza potenziati per prevenire la criminalità diffusa; Implementazione della dotazione organica della PL; Rafforzamento del lavoro di collaborazione con la PC per un maggiore e efficace controllo del territorio.	Mantenimento e miglioramento dei sistemi di videosorveglianza potenziati per prevenire la criminalità diffusa; Implementazione della dotazione organica della PL; Rafforzamento del lavoro di collaborazione con la PC per un maggiore e efficace controllo del territorio.	Miglioramento complessivo della qualità della vita e dei livelli di sicurezza percepiti	Sociale	VII Settore - Polizia Locale; I Settore - Affari Generali - Gestione del personale	Spese finanziate con risorse comunali
04 Istruzione e diritto allo studio	06 Servizi ausiliari all'istruzione	PARTE NONA: Sport e scuole. - La scuola al centro. Potenziamento dell'offerta e dell'accoglienza scolastica - Servizi educativi, politiche giovanili e sport: la scuola	La scuola è componente fondamentale del processo di sviluppo locale e, per migliorarla, è importante fare rete con l'intera comunità cittadina. La scuola, comunità educante aperta al territorio, deve diventare un punto di riferimento per tutti, costruendo legami tra i cittadini	Miglioramento dei servizi di supporto alla scuola, dei servizi di mobilità e dei servizi di refezione scolastica.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento dei servizi per i giovani studenti e per le famiglie in termini di benessere	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con risorse comunali

05 Tutela e valorizzazione e dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PARTE SETTIMA - I nostri giovani e l'associazionismo	La città, quale comunità educante che accompagna i giovani nel loro progetto di vita investendo sull'ampliamento della offerta formativa per l'acquisizione di competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro e coinvolge in un ruolo partecipativo l'associazionismo anche quale volano di sviluppo socio-economico del territorio	Mettendo a frutto la collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, l'offerta formativa del Polo di Trapani è stata ampliata con l'aggiunta di nuovi corsi di laurea che avranno sede nell'immobile del Principe di Napoli. - Mantenimento nuovi corsi di Laurea	Mettendo a frutto la collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, l'offerta formativa del Polo di Trapani è stata ampliata con l'aggiunta di nuovi corsi di laurea che avranno sede nell'immobile del Principe di Napoli. - Mantenimento nuovi corsi di Laurea	Mettendo a frutto la collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, l'offerta formativa del Polo di Trapani è stata ampliata con l'aggiunta di nuovi corsi di laurea che avranno sede nell'immobile del Principe di Napoli. - Mantenimento nuovi corsi di Laurea	Incrementare l'offerta formativa, disincentivare l'emigrazione dei giovani verso altre sedi universitarie, potenziare la cooperazione e l'associazionismo	Sociale - Culturale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
--	--	--	---	---	---	---	---	---------------------	---	--

05 Tutela e valorizzazione e dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PARTE QUINTA - Turismo e cultura	Trapani. quale Città dalla forte vocazione turistica, necessita di una progettazione di valorizzazione e promozione culturale e turistica con utilizzo di un modello turistico sostenibile basato sulla costruzione di un sistema coordinato dell'accoglienza che coinvolga tradizioni e cultura e utilizzi strategie di marketing a livello nazionale e internazionale. Un progetto di accoglienza turistica e culturale sostenibile è collegato alla qualità della vita locale, alla salvaguardia del territorio, al miglioramento dell'efficienza dei servizi e delle infrastrutture e alla promozione del nostro patrimonio artistico e paesaggistico	Sostenibilità ambientale, valorizzazione del patrimonio artistico e paesaggistico in un percorso di sviluppo di un'offerta turistica complessiva e partecipata che riguardi anche il mare, la valorizzazione del Centro cittadino e le escursioni sui territori limitrofi, ed includa musei, attività cultura e di intrattenimento, sport e manifestazioni religiose.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche	Sociale - Ambientale	Servizi turistici e culturali	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
--	--	----------------------------------	--	--	------------------------------------	------------------------------------	---	----------------------	-------------------------------	--

06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	PARTE NONA: Sport e scuole. Il mondo dello sport è un'importante risorsa per la società, un mezzo di aggregazione sociale, uno strumento per migliorare lo stile di vita e, come tale, va sostenuto e valorizzato. Ed ancora, lo sport trasmette valori fondamentali per la crescita dei giovani e contribuisce alla diffusione di valori positivi e alla creazione di un ambiente di solidarietà e inclusione.	Aumentare la disponibilità degli impianti sportivi funzionanti, l'offerta impiantistica ed efficientare le palestre e le piscine al fine di diventare altresì una città di riferimento per l'ospitalità di eventi sportivi a tutti i livelli.	Manutentare gli impianti esistenti e ampliare l'offerta impiantistica con la riqualificazione e l'efficientamento di palestre e piscine. Affidamento degli impianti – con avvisi ad evidenza pubblica- ad associazioni sportive e dilettantistiche.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Aumento della disponibilità di impianti sportivi funzionanti e a basso impatto ambientale	Sociale	Servizi "Sport e politiche giovanili" e "Lavori Pubblici - Appalti e Contratti"	Spese finanziate con risorse comunali
--	-------------------------	--	---	---	------------------------------------	------------------------------------	---	---------	---	---------------------------------------

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Utilizzare le risorse del PNRR per riqualificare il patrimonio di edilizia abitativa, residenziale sociale al fine di rigenerare il tessuto socio-economico, incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini	Miglioramento complessivo dell'assetto urbanistico, della sicurezza dei luoghi e rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici.	Miglioramento complessivo dell'assetto urbanistico, della sicurezza dei luoghi e rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici.	Miglioramento complessivo dell'assetto urbanistico, della sicurezza dei luoghi e rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici.	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici	Sociale - Ambientale	III Settore "Urbanistica"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
---	---	---	---	---	---	---	---	----------------------	---------------------------	---

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE DECIMA: Il Centro storico che vogliamo	Obiettivo strategico è quello del rifacimento del look al Centro Storico, il “salotto buono” della Città e nel quale fra gli altri interventi ricompresi nel piano particolareggiato, è prevista la realizzazione di interventi per la manutenzione e riqualificazione di numerosi manufatti, la riqualificazione delle piazze principali e l’ammodernamento del sistema fognario oltre che la sostituzione delle lanterne artistiche. Va rivisto il sistema parcheggi e incentivato il trasporto pubblico per alleggerire il centro storico dalla pressione del traffico e renderlo “più appetibile” per una stabile residenzialità	Recupero e riqualificazione di importanti siti e, nel contempo, sviluppo di politiche urbane, anche premiali, a sostegno della residenzialità.	Recupero e riqualificazione di importanti siti e, nel contempo, sviluppo di politiche urbane, anche premiali, a sostegno della residenzialità.	Recupero e riqualificazione di importanti siti e, nel contempo, sviluppo di politiche urbane, anche premiali, a sostegno della residenzialità.	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici con l’obiettivo di lavorare per una città più sostenibile	Ambientale	III Settore "Urbanistica"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
---	---	--	---	--	--	--	---	------------	---------------------------	---

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	n. 22 - Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile - Riduzione del disagio abitativo e insediativo unitamente alla promozione di processi di rigenerazione urbana che non si limitano solamente ad interventi infrastrutturali ma che coinvolgono anche privati e terzo settore per riqualificare il patrimonio di edilizia residenziale sociale e rigenerare il tessuto socio-economico non trascurando l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunionalizzazione di spazi e immobili pubblici	Dare concrete risposte al fabbisogno abitativo e contestualmente riqualificare con nuovi interventi, aree del territorio periferiche maggiormente degradate	Dare concrete risposte al fabbisogno abitativo e contestualmente riqualificare con nuovi interventi, aree del territorio periferiche maggiormente degradate	Dare concrete risposte al fabbisogno abitativo e contestualmente riqualificare con nuovi interventi, aree del territorio periferiche maggiormente degradate	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici	Sociale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, EDILIZIA PUBBLICA - SETTORE III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI	Spese finanziate con Altre risorse a specifica destinazione
---	---	--	---	---	---	---	---	---------	---	---

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	PARTE TERZA: Ambiente, verde pubblico e animali. Rafforzare gli interventi di tutela ambientale e di cura del verde pubblico	n. 11 - Realizzare un programma integrato di rigenerazione che sappia tutelare e valorizzare il patrimonio ambientale	Approvazione del Regolamento del Verde quale strumento regolatorio della progettazione degli spazi, delle strategie di forestazione urbana, delle tecniche di manutenzioni e potatura, nonché di censimento degli alberi monumentali. Recupero di uno dei più grandi polmoni verdi che si estende dal Vicolo Di Girolamo fino alla via Marsala.Valorizzazione e potenziamento degli spazi pubblici curando la manutenzione costante e tempestiva dell'arredo urbano e del decoro. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly.	Valorizzazione e potenziamento degli spazi pubblici curando la manutenzione costante e tempestiva dell'arredo urbano e del decoro. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly.	Valorizzazione e potenziamento degli spazi pubblici curando la manutenzione costante e tempestiva dell'arredo urbano e del decoro. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly.	Potenziare complessivamente la vivibilità della Città ed agire sulla sostenibilità ambientale non trascurando la tutela degli animali	Sociale/Culturale/ambientale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI APPALTI E CONTRATTI	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
---	---	--	---	--	--	--	---	------------------------------	---	--

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 Rifiuti	PARTE TERZA: Ambiente, verde pubblico e animali.	Negli anni i cittadini hanno acquisito una diffusa pratica culturale sulla differenziazione, bisogna ora lavorare per potenziare le isole ecologiche a disposizione di tutti i cittadini, in cui possono essere raccolte diverse tipologie di rifiuti e valorizzare il rifiuto organico comunale con la produzione di biometano all'interno di biodigestori con conseguente produzione di energia cogenerata. Nel contempo va potenziata l'azione di contrasto all'abbandono dei rifiuti anche con utilizzo delle tecnologie avanzate	Azioni di sensibilizzazione finalizzata alla crescita delle percentuali di raccolta differenziata. Attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti e di recupero dell'evasione.	Azioni di sensibilizzazione finalizzata alla crescita delle percentuali di raccolta differenziata. Attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti e di recupero dell'evasione.	Azioni di sensibilizzazione finalizzata alla crescita delle percentuali di raccolta differenziata. Attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti e di recupero dell'evasione.	Aumento delle percentuali di Rd e riciclo dei rifiuti .Miglioramento della pulizia nella città con ricaduta positiva sul del decoro urbano	Ambientale	V Settore "Servizi alla Città" - Servizio "Ambiente"	Spese finanziate con risorse comunali
---	------------	---	---	---	---	---	--	------------	--	---------------------------------------

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 Servizio idrico integrato	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - La pubblica illuminazione	Efficientamento del S.I.I. con sistemazione dei pozzi, costruzione di nuovi pozzi, sinergie Siciliacque per lo sfruttamento congiunto dei pozzi a favore anche delle città viciniori; realizzazione di strutture ed impianti più avanzati, più sicuri e vigilati anche con sistemi tecnologici di ultima generazione. Sistema Idrico integrato: si punta ad un quasi totale rifacimento dello stesso con realizzazione di una nuova condotta che passi dalla zona industriale; riammodernare il depuratore di talchè sia adeguato a produrre acque per uso irriguo dai reflui depurati da utilizzarsi in agricoltura anche nel periodo estivo, liberando importanti risorse per l'uso potabile da Montescuro.	Implementare la qualità del servizio idrico integrato migliorando la funzionalità delle reti idriche e fognarie, mediante interventi programmati di manutenzione straordinaria e di completamento delle reti	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento , ammordenamento e sicurezza delle infrastrutture di base, efficienza amministrativa e benessere collettivo	Ambientale	V Settore "Servizi alla Città" - Servizio Idrico Integrato e Servizio Lavori Pubblici	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
---	------------------------------	---	--	---	---	---	--	-------------------	--	--

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 Servizio idrico integrato	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - La pubblica illuminazione	Trovare soluzioni idonee per il deflusso e smaltimento delle acque coinvolgandole in mare (a sud).Ciò in sinergia con RFI che nel realizzare il sottopasso realizzerà una opera idraulica a supporto che possa portare le acque derivanti dal costone del Monte Erice e da Trapani Nuova direttamente a mare garantendo un deflusso veloce che ridurrebbe i rischi di nuove alluvioni.	Implementazione delle progettualità previste per lo smaltimento delle acque piovane.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento , ammordenamento e sicurezza delle infrastrutture di base, efficienza amministrativa e benessere collettivo	Ambientale	V Settore "Servizi alla Città" - Servizio Idrico Integrato e Servizio Lavori Pubblici	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
---	------------------------------	--	--	--	------------------------------------	------------------------------------	---	------------	---	---

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	n. 3 - Amministrazione efficace e trasparente - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi	Potenziamento della capacità organizzativa dell'Ente ai fini del miglioramento dei servizi tecnici finalizzati alla realizzazione delle opere pubbliche, delle manutenzioni dei beni comunali e delle procedure di rilascio di atti autorizzativi all'utenza in genere.	Potenziamento della capacità organizzativa dell'Ente finalizzata al miglioramento dei servizi tecnici finalizzati alla realizzazione delle opere pubbliche, delle manutenzioni dei beni comunali e delle procedure di rilascio di atti autorizzativi all'utenza in genere	Potenziamento della capacità organizzativa dell'Ente finalizzata al miglioramento dei servizi tecnici finalizzati alla realizzazione delle opere pubbliche, delle manutenzioni dei beni comunali e delle procedure di rilascio di atti autorizzativi all'utenza in genere	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI APPALTI E CONTRATTI	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
---	----------------------	--	--	---	---	---	--	---------------	---	--

10 Trasporti e diritto alla mobilità'	05 Viabilità' e infrastrutture stradali	PARTE QUARTA - Mobilità' e mobilità' sostenibile Riqualificazione e potenziamento del complessivo sistema della rete della mobilità'. Attuare il Piano Urbano della Mobilità' Sostenibile.	Migliorare la viabilità e renderla più funzionale ad una mobilità sostenibile mettendo in campo interventi che trasformino Trapani in una città accogliente e accessibile, dove sia facile e piacevole spostarsi per scoprirne tutte le bellezze in modo pratico e dinamico. Ciò è possibile anche perché è stato già elaborato, di concetto con il Comune di Erice, il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) con progettazione di opere di: Completamento e corsia riservata (shuttle) direttrice Corso Piersanti Mattarella; creazione e riqualificazione della ZTL; completamento del parcheggio d'interscambio di piazzale Ilio; creazione di un parcheggio nel quartiere Fontanelle sud all'ingresso est della città al servizio di un'area mercatale; infrastrutturazione per la Ztl in centro storico e il monitoraggio dell'aria che prevede l'acquisto di impianti e attrezzature di videosorveglianza e dissuasori; completamento della	Realizzazione progettualità, già cantierabili, con obiettivi strategici individuati e per lo più già inseriti nel PUMS.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Riduzione traffico e miglioramento viabilità e della sostenibilità ambientale	Ambientale	III Settore "Urbanistica" e V Settore "Lavori Pubblici"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
---------------------------------------	---	--	--	---	------------------------------------	------------------------------------	---	------------	---	---

			pista ciclabile ; realizzazione di stazioni di ricarica auto elettriche, biciclette e monopattini con postazioni di bike sharing; installazione di pannelli elettronici informativi riguardanti il traffico e i collegamenti via terra necessari; realizzazione di una passerella (tipo "sovrappasso") ciclopedonale che colleghi il quartiere di Villa Rosina;riqualificazione di Piazzale Ilio							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10 Trasporti e diritto alla mobilità'	05 Viabilità' e infrastrutture stradali	PARTE QUARTA - Mobilità' e mobilità' sostenibile Riqualificazione e potenziamento del complessivo sistema della rete della mobilità'. Attuare il Piano Urbano della Mobilità' Sostenibile.	n. 28 - Miglioramento della mobilità' per i cittadini	Garantire alti livelli di sicurezza stradale, con adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché l'accessibilità e l'inclusività del territorio con l'abbattimento delle barriere architettoniche lungo la rete viaria.	Garantire alti livelli di sicurezza stradale, con adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché l'accessibilità e l'inclusività del territorio con l'abbattimento o delle barriere architettoniche lungo la rete viaria.	Garantire alti livelli di sicurezza stradale, con adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché l'accessibilità e l'inclusività del territorio con l'abbattimento o delle barriere architettoniche lungo la rete viaria.	Riduzione traffico e miglioramento viabilità	Sociale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, EDILIZIA PUBBLICA - SETTORE III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI	Spese finanziate con Risorse comunali
11 Soccorso civile	01 Sistema di protezione civile	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Obiettivo è rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti mettendo in cantiere una serie di azioni diverse mirate alla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale. Per prevenire e contrastare la criminalità oltre ad implementare telecamere di videosorveglianza, nel rispetto della privacy dei cittadini., si punta sull'aumento della dotazione di personale della Polizia Locale e della Protezione Civile per garantire un maggiore e più efficace controllo del territorio	Incremento della sicurezza sul territorio mediante attività di controllo agevolate dall'utilizzo di nuove tecnologie.	Incremento della sicurezza sul territorio mediante attività di controllo agevolate dall'utilizzo di nuove tecnologie.	Incremento della sicurezza sul territorio mediante attività di controllo agevolate dall'utilizzo di nuove tecnologie.	Aumento del senso di sicurezza dei cittadini	Sociale	VII Settore - Polizia Locale; I Settore - Affari Generali - Gestione del personale	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	In una visione politica di benessere sociale e pari opportunità assume un ruolo fondamentale l'ampliamento sul territorio degli Asili nido, anche incentivando l'imprenditoria privata e di settore e attingendo a finanziamenti del D50. Obiettivo strategico è pervenire ad un sistema strutturato di attività integrate che dilatino alle ore pomeridiane il tempo degli asili nido e favoriscano Spazi Gioco e Micro ciò anche al fine di favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro, promuovendo politiche di conciliazione tra lavoro e famiglia	Azioni volte a favorire il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro. Ricostituzione della Commissione per le pari Opportunità.	Azioni volte a favorire il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro.	Azioni volte a favorire il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro.	Incremento del benessere sociale della comunità e sviluppo di condizioni favorevoli le Pari Opportunità e l'accesso al lavoro	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con risorse comunali
--	--	---	---	--	--	--	---	---------	-----------------------------------	---------------------------------------

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 Interventi per la disabilità	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	Al centro della politica strategica è posta la persona e quindi le politiche attive di servizi di welfare che pongano al centro le categorie più deboli tra cui i disabili in favore dei quali si rende necessario, potenziare e diversificare le attività di natura socio-assistenziale in un'ottica volta a fornire momenti di "sollevio" alle famiglie oltre che di promozione dell'autonomia dei disabili adulti privi del sostegno genitoriale o con sostegno non adeguato. Ciò implica la necessità di porre in essere azioni conducenti a potenziare opportunità di vita autonoma a tutti i disabili anche a coloro con disabilità grave. L'obiettivo finale dell'inclusione è garantire uguali opportunità e diritti a tutti gli individui all'interno delle comunità in cui vivono	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno al disabile anche grave e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di sinergie con il mondo del lavoro e del terzo settore che possano favorire pari opportunità per i disabili in termini di acquisizione di autonomia. Individuazione del nuovo Garante per la disabilità che sarà affiancato da un tavolo di lavoro per le persone con disabilità.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno al disabile anche grave e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di sinergie con il mondo del lavoro e del terzo settore che possano favorire pari opportunità per i disabili in termini di acquisizione di autonomia.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno al disabile anche grave e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di sinergie con il mondo del lavoro e del terzo settore che possano favorire pari opportunità per i disabili in termini di acquisizione di autonomia.	Incremento del benessere e dell'inclusione anche con percorsi di autonomia per soggetti in condizione di disabilità	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
--	---------------------------------	---	---	--	---	---	---	---------	-----------------------------------	---

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 Interventi per gli anziani	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	I servizi per anziani, famiglie, infanzia, immigrati e persone con disabilità sono essenziali nel progetto di vita comune della città. Gli anziani, fino a quando possibile, hanno diritto di permanere nel loro naturale ambiente di vita e in tale direzione vanno potenziati, ammodernati e resi più accoglienti i centri sociali territoriali ma vanno previste anche attività a supporto della qualità della vita e dell'empowerment degli anziani quali, ad esempio le collaborazioni con i giovani studenti, corsi di formazione e servizi di assistenza domiciliare. Ma, in considerazione dell'invecchiamento della popolazione, va posta attenzione alla condizione degli anziani non autosufficienti considerando anche l'annoso problema delle cronicità e soprattutto alle demenze gravi e complesse. Queste situazioni richiedono interventi	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno all'anziano anche non autosufficiente e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di giuste sinergie anche con il privato, con la scuola, e con il terzo settore che possano favorire l'impegno attivo dei cittadini anziani e "sollevare" le famiglie dal cosiddetto peso di cura. Creare una rete di solidarietà per individuare opportunità di inclusione sociale e di vita attiva nonché di accessibilità e fruibilità nel campo della cultura, del divertimento, dello sport e in generale dell'ambiente comunitario.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno all'anziano anche non autosufficiente e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di giuste sinergie anche con il privato, con la scuola, e con il terzo settore che possano favorire l'impegno attivo dei cittadini anziani e "sollevare" le famiglie dal cosiddetto peso di cura. Creare una rete di solidarietà per individuare opportunità di inclusione sociale e di vita attiva nonché di accessibilità e fruibilità nel campo della cultura, del divertimento, dello sport e in generale dell'ambiente comunitario.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno all'anziano anche non autosufficiente e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di giuste sinergie anche con il privato, con la scuola, e con il terzo settore che possano favorire l'impegno attivo dei cittadini anziani e "sollevare" le famiglie dal cosiddetto peso di cura. Creare una rete di solidarietà per individuare opportunità di inclusione sociale e di vita attiva nonché di accessibilità e fruibilità nel campo della cultura, del divertimento, dello sport e in generale dell'ambiente comunitario.	Incremento del benessere e dell'inclusione di anziani e soggetti vulnerabili	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
--	-------------------------------	---	--	--	--	--	--	---------	-----------------------------------	---

			specializzati che integrino il supporto sociale e sanitario, che richiedono formazione specifica e soluzioni d'intervento personalizzate Da un lato, è importante rafforzare l'offerta di servizi residenziali pubblici destinati agli anziani non autosufficienti (RSA); dall'altro, è necessario promuovere percorsi alternativi che possano intervenire in modo preventivo e sostenere l'autonomia delle persone anziane.							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area povertà e fragilità, Area immigrazione, Area dipendenze. Rafforzare le politiche sociali per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Agire nel perseguimento di obiettivi valoriali quali l'inclusione, la garanzia dei diritti, la qualità dei servizi, l'uso razionale delle risorse, la cittadinanza attiva, la sicurezza, la tutela dei più deboli, le pari opportunità e la crescita responsabile della comunità locale può portare, nel medio lungo termine a contenere le sacche di esclusione sociale. Per raggiungere risultati sempre più rispondenti alle esigenze reali della comunità, oltre che garantire LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali) necessita lavorare per un cambiamento culturale e per una comunità meno individualista e più accogliente.	Rafforzamento delle politiche sociali e delle politiche del Distretto creando e rafforzando reti e alleanze fra pubblico/privato e terzo settore di supporto ai soggetti più fragili.	Rafforzamento delle politiche sociali e delle politiche del Distretto creando e rafforzando reti e alleanze fra pubblico/privato e terzo settore di supporto ai soggetti più fragili.	Rafforzamento delle politiche sociali e delle politiche del Distretto creando e rafforzando reti e alleanze fra pubblico/privato e terzo settore di supporto ai soggetti più fragili.	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini e pari opportunità all'accesso delle prestazioni e dei servizi	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
--	--	--	--	---	---	---	--	---------	-----------------------------------	---

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05 Interventi per le famiglie	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità' e famiglie. - Area Anziani, Area povertà' e fragilità', Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità', Area immigrazione, Area dipendenze.	A tale obiettivo strategico si riconducono tutte le azioni pensate e programmate a sostegno della famiglia e quindi della genitorialità, del diritto alla casa, delle azioni a sostegno degli anziani e disabili e, comunque, ogni servizio finalizzato a sostenere e supportare le famiglie garantendo a tutti i cittadini pari opportunità di accesso ai servizi e alle opportunità lavorative	Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori ,disabili e anziani e che incidano sulle pari opportunità di accesso delle donne nel mercato del lavoro.	Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori ,disabili e anziani e che incidano sulle pari opportunità di accesso delle donne nel mercato del lavoro.	Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori ,disabili e anziani e che incidano sulle pari opportunità di accesso delle donne nel mercato del lavoro.	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
--	-------------------------------	---	--	---	---	---	---	---------	-----------------------------------	---

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06 Interventi per il diritto alla casa	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie.	Il diritto alla casa è un diritto fondamentale per tutti i cittadini e interessa trasversalmente le fasce d'età ma colpisce prevalentemente i soggetti più deboli. Obiettivo strategico è quello di porre in essere, con utilizzo di finanziamenti pubblici ma anche di cofinanziamenti privati, una serie di azioni conducenti alla rifunionalizzazione di immobili comunali abbandonati, presenti in diverse aree cittadine centrali e periferiche. E ciò senza ulteriore consumo di suolo e nel rispetto dei canoni di massima sostenibilità puntando ad una Città nella quale ciascun cittadino possa vivere nella sua casa fruendo, se necessario, di servizi a sostegno	Rifunionalizzazione di immobili comunali già individuati al centro storico (ex Tribunale, Via Carreca) e in altre zone (ex Eugenio De Rosa e ex Mattatoio del quartiere Cappuccinelli, Borgo Livio Bassi / Don Michele Di Stefano a Ummari). Ampliare il servizio di assistenza domiciliare agli anziani. Migliorare i centri diurni che dovranno trasformarsi in centri polivalenti con attenzione alla realizzazione di nuove "case" per soggetti in difficoltà e in situazione di debolezza e/o con patologie specifiche quali l'Alzheimer.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini e garanzia del diritto alla "casa" anche per le categorie più fragili che necessitano di sostegno all'autonomia	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino" - V Settore "Lavori Pubblici"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
--	--	---	--	--	------------------------------------	------------------------------------	--	---------	---	---

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	08 Cooperazione e associazionismo	PARTE SETTIMA - I nostri giovani e l'associazionismo	La città, quale comunità educante che accompagna i giovani nel loro progetto di vita investendo sull'ampliamento della offerta formativa per l'acquisizione di competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro e coinvolge in un ruolo partecipativo l'associazionismo anche quale volano di sviluppo socio-economico del territorio	Potenziare la governance partecipata coinvolgendo le Associazioni non profit e le cooperative sociali anche mediante l'istituzione di Consulte permanenti.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Incrementare l'offerta formativa, disincentivare l'emigrazione dei giovani verso altre sedi universitarie, potenziare la cooperazione e l'associazionismo	Sociale - Culturale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - Il cimitero - La pubblica illuminazione	Obiettivo strategico è la risistemazione del cimitero con interventi strutturali e di ampliamento; Nel contempo necessita impinguare la dotazione organica e, a lungo termine, cercare nuove aree di insediamento per un nuovo cimitero	Interventi, anche per le estumulazioni ordinarie, e progettazione di nuovi spazi per le sepolture.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Dare dignità al luogo di sepoltura dei defunti con interventi di riqualificazione	Ambientale	V Settore "Servizi alla Città" - Lavori Pubblici e Servizi Cimiteriali	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

14 Sviluppo economico e competitività	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Il settore del commercio ha subito una marcata recessione, con gravi ripercussioni sull'occupazione e sulla varietà dell'offerta. A ciò si è aggiunto il mutamento delle abitudini di consumo, che ha favorito gli acquisti online. Per promuovere e sostenere i negozi locali, è necessario sviluppare un programma integrato di azioni e interventi con l'obiettivo di creare un ambiente favorevole all'impresa generando occupazione e sviluppo sostenibile. Sono previsti incentivi e si punta a creare sinergie tra le imprese presenti nella ZES, al fine di favorire la condivisione del know how. E' altresì prevista la costituzione di un Comitato dei Commercianti quale organismo di partecipazione attiva dei commercianti -Azioni per la promozione "culturale" della filiera agroalimentare, dalla pesca, all'agricoltura, al bio, e dunque esaltando la salutare "dieta mediterranea", brand poco valorizzato. Prioritariamente si punta a velocizzare e semplificare le procedure burocratiche a sostegno dell'imprenditoria.	Creare situazioni favorenti lo sviluppo del commercio e la collaborazione fra le categorie produttive quale volano per condizioni di ampliamento dell'offerta lavorativa. Azioni semplificative e velocizzanti delle procedure burocratiche per il sostegno all'imprenditoria.	Creare situazioni favorenti lo sviluppo del commercio e la collaborazione fra le categorie produttive quale volano per condizioni di ampliamento dell'offerta lavorativa. Azioni semplificative e velocizzanti delle procedure burocratiche per il sostegno all'imprenditoria.	Creare situazioni favorenti lo sviluppo del commercio e la collaborazione fra le categorie produttive quale volano per condizioni di ampliamento dell'offerta lavorativa. Azioni semplificative e velocizzanti delle procedure burocratiche per il sostegno all'imprenditoria.	Sviluppo del contesto imprenditoriale locale e aumento delle opportunità di lavoro create	Economico	III Settore "SUAP"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
---------------------------------------	---	---	--	--	--	--	---	-----------	--------------------	---

15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	03 Sostegno all'occupazione	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Obiettivo strategico a medio lungo termine risiede nell'investimento per la formazione delle nuove generazioni, non solo attraverso la Scuola (vedi ampliamento dell'offerta formativa universitaria), ma anche tramite programmi di apprendimento e formazione professionale valorizzando anche i mestieri tipici della zona (vedi arte del corallo). Così facendo, i giovani potranno acquisire competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro, non emigrare e contribuire allo sviluppo economico del territorio	Azioni per favorire la collaborazione tra le scuole e le imprese e gli artigiani locali. Azioni di sostegno all'autoimprenditorialità dei giovani.	Azioni per favorire la collaborazione tra le scuole e le imprese e gli artigiani locali. Azioni di sostegno all'autoimprenditorialità dei giovani.	Azioni per favorire la collaborazione tra le scuole e le imprese e gli artigiani locali. Azioni di sostegno all'autoimprenditorialità dei giovani.	Sviluppo del contesto imprenditoriale locale grazie all'aumento delle opportunità di lavoro create e contenimento dell'esodo dei giovani	Economico	III Settore "SUAP"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
--	-----------------------------	---	---	--	--	--	--	-----------	--------------------	---

Stakeholder

La strategia di Valore pubblico, contenuta negli obiettivi in precedenza indicati, è rivolta agli stakeholders (cittadini, utenti dei servizi, altre amministrazioni, etc.). Conseguentemente, gli stakeholders sono identificati in relazione agli obiettivi strategici e operativi medesimi, inclusi gli obiettivi espressamente elencati nell'art. 6 D.L. 80/2021. L'identificazione è funzionale alla realizzazione della Mappa degli stakeholder, che è rilevante anche per pianificare e programmare il processo di stakeholder engagement, finalizzato alla valutazione partecipativa con il contributo degli stakeholder.

Dimensioni, indicatori di outcome/impatto e formula di impatto

Al fine di misurare la strategia e l'incremento di Valore pubblico nel periodo di riferimento, l'Ente definisce le dimensioni di outcome/impatti, gli indicatori e la formula di impatto secondo quanto indicato dal D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, dallo Schema di Piano-Tipo allegato al D.M. medesimo, e dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

I dati relativi sono riepilogati nei BOX di seguito riportati relativi a:

- dimensioni e Indicatori dimensioni;
- formula di impatto.

Dimensione/Outcome-Impatto Valore pubblico	Indicatore di misurazione outcome/impatto di Valore pubblico (indicatori)
Benessere/Impatto sociale Benessere/Impatto economico Benessere/Impatto educativo Benessere/Impatto assistenziale Benessere/Impatto ambientale Benessere/Impatto a favore dei cittadini Benessere/Impatto a favore del tessuto produttivo Benessere/Impatto sanitario	output/efficacia/efficienza/attività/temporale

Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale

Tra gli obiettivi di Valore pubblico, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e lo Schema di Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale. Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni. Al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica, l'Ente ha adottato gli obiettivi di accessibilità fisica, anche se non in tutte le strutture in quanto sono previsti lavori di adeguamento delle stesse al fine di rendere fruibili tutti i servizi dell'Ente.

Con riferimento alle specifiche azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica si fornisce il

BOX di seguito riportato:

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni.

Le difficoltà principali del Comune di Trapani in merito alla completa digitalizzazione derivano dalla cronica carenza di personale in tutte le strutture dell'Ente e, principalmente, nelle figure degli informatici (di cui l'ultimo ha cessato il servizio a fine 2024 per mobilità volontaria) per cui occorre prevedere l'assunzione nel breve periodo.

I dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale sono indicati nel BOX che segue

Anno	Accessibilit a'digitale (descrizion e)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024 - 2025 - 2026	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

Anno	Accessibilità digitale (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2025 - 2026 - 2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2025 - 2026 - 2027	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio

2025 - 2026 - 2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2025 - 2026 - 2027	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2025 - 2026 - 2027	Formazione	Formazione - Aspetti normativi
2025 - 2026 - 2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro - Nuovo regolamento per eseguire le prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile "Smart Working";
2025 - 2026 - 2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

2.2 Performance - Contenuti sottosezione

Tale ambito programmatico, in attuazione delle disposizioni del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e dello Schema di Piano-Tipo allegato, è predisposto secondo:

- le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione:

- degli obiettivi di performance di efficienza e di efficacia;
- degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

In attuazione art. 6 D.Lgs. n. 150/2009, tali obiettivi sono definiti dall'Ente tenendo conto che deve trattarsi di obiettivi:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ciò premesso, in attuazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, la programmazione degli obiettivi di performance, include i seguenti dati:

- a) obiettivo per favorire l'attuazione della strategia;
- b) dirigente/posizione responsabile che risponde dell'obiettivo;
- c) contributor o unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni che contribuiscono a raggiungerlo;
- d) scadenza entro cui si intende raggiungere l'obiettivo;
- e) dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza per misurare il raggiungimento dell'obiettivo;

f) target o traguardo atteso;

In attuazione di quanto sopra, la presente sottosezione di programmazione, è stata elaborata secondo le disposizioni in precedenza citate, e in aderenza al vigente Sistema sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Essa assorbe il Piano della Performance, e costituisce il contenuto centrale per il ciclo di gestione della Performance medesima, rendendo concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato e dal DUP e dalla sottosezione Valore Pubblico del PIAO. E', in sintesi, lo strumento per migliorare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione anche verso l'esterno.

Obiettivi di performance - Programmazione triennale e annuale

A partire dagli obiettivi triennali, l'Ente individua gli obiettivi per l'anno di riferimento, delineando i risultati attesi attraverso correlati set di indicatori con i relativi target. Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono. Nell'ambito del sistema di gestione della performance, vanno tenuti distinti gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale.

La performance organizzativa, espressa in termini di efficacia ed efficienza, può includere obiettivi riferiti sia all'Ente nel suo complesso, sia alle singole strutture organizzative, tenuto conto che alcuni obiettivi hanno natura trasversale, potendo coinvolgere l'intero Ente, mentre altri possono riguardare una o alcune unità organizzative

Ciò premesso, il contenuto della presente sottosezione è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai dirigenti/E.Q. nell'annualità di riferimento, definiti a partire dalle Linee di mandato, declinate in Indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali. Si fa altresì riferimento alla Sezione Strategica ed Operativa del DUP 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 14.04.2025.

Per ciascun obiettivo specifico, di dettaglio, viene indicato:

- l'obiettivo di performance/obiettivo specifico triennale, e/o obiettivo di performance/specifico annuale
- il Responsabile e il personale coinvolto (in quest'ultimo caso solo per alcuni Settori/Servizi);
- gli indicatori associati a un valore target,

- il peso per ogni indicatore .

Nell'ambito degli obiettivi di performance in esame, l'Ente distingue tra:

- obiettivi comuni di Ente (performance organizzativa), assegnati a tutti i dirigenti/PO (misurati a livello complessivo di ente), e/o assegnati ai soli i dirigenti/PO che vi concorrono (misurati a livello della singola unità organizzativa agli stessi facenti capo), ma considerati di rilevanza strategica. Tali obiettivi, al fine di promuovere la convergenza di tutta l'organizzazione verso la realizzazione degli stessi, alimentando una collaborazione tra strutture e uffici per individuare modalità lavorative sempre migliorative, assolvono lo scopo di misurare i risultati dell'azione amministrativa nel suo complesso, ovvero di verificare la performance di Ente attraverso una scelta di indicatori trasversali e ritenuti strategici;
- obiettivi individuali, assegnati a ciascun dirigente/PO in riferimento alle funzioni di competenza (performance individuale).
- Per ciascuno degli obiettivi di performance, le Schede di performance presentano la relativa descrizione; identificano i dirigenti/responsabili EQ; individuano le strutture coinvolte (contributor); identificano dimensioni di performance e la formula di impatto; elencano gli indicatori per il monitoraggio; individuano i tempi.

Con riferimento al personale coinvolto negli obiettivi e nelle singole fasi degli obiettivi stessi, entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO, i dirigenti che non lo hanno indicato in fase di elaborazione degli obiettivi provvederanno ad adottare apposito atto amministrativo, anche sotto forma di disposizione di servizio, nel quale indicheranno sia il personale coinvolto nelle singole fasi dell'obiettivo, sia la percentuale di coinvolgimento, sia le attività che il dipendente svolgerà in relazione alla fase dell'obiettivo in esame.

Si richiamano:

- la note del segretario Generale con le quali veniva richiesta di formulare e far pervenire gli obiettivi per l'anno 2025 per la definizione di un PIAO provvisorio in aggiornamento: prot. n. 3894 del 16/01/2025 avente ad oggetto “*Aggiornamento e rimodulazione obiettivi per Piano provvisorio degli obiettivi 2025/2027_primo settore*”, prot. n. 3896 del 16/01/2025 per l'aggiornamento degli obiettivi del II Settore, n. 3897 del 16/01/2025 per il III Settore, n. 3898 del 16/01/2025 per il IV Settore, n. 3899 del 16/01/2025 per il V Settore, n. 3901 del 16/01/2025 per il VI Settore, n. 3904 del 16/01/2025 e n. 3988 del 16/01/2025 per il VII Settore.
- la riunione convocata con nota prot n.9095 del 31/01/2025 dal Segretario Generale con l'OIV ed i Dirigenti in data 05/02/2025, in

occasione della quale si è parlato anche degli obiettivi pervenuti e di quelli mancanti dei Settori I e II da inserire nella sezione performance del PIAO 2025/2027;

- visti i solleciti prot. n. 13910 del 17/02/202 e n. 20551 del 07/03/2025 al settore I e le note prot n.13945 del 17/02/2025 e n. 20552 del 07/03/2025 al II Settore;
- gli incontri con Sindaco ed Assessori;
- i riscontri pervenuti con note e per le vie brevi da parte di alcuni Settori;
- le note prot. nn. 26211/26217/26225 del 25/03/2025, in cui si trasmettevano gli obiettivi 2025 a tutti i Settori, per l'ultima verifica prima dell'adozione nel PIAO;
- nota all'OIV avente ad oggetto *“Trasmissione obiettivi sez. 2 “Valore pubblico e performance” del PIAO 2025-2027”*;
- la delibera di Giunta Comunale n. 90 del 20/03/2025 con cui è stato adottato il DUP 2025/2027;
- la delibera di Giunta Comunale n. 91 del 20/03/2025 con cui è stato adottato lo schema di Bilancio di previsione 2025/2027;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14.04.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 14.04.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per triennio 2025/2027;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 16/04/2025 con la quale è stato approvato il PEG 2025/2027, parte finanziaria al fine di assegnare le risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi di performance inseriti nel PIAO 2025/2027;
- le verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi in seguito alle attività di monitoraggio e controllo in corso di gestione come formalizzato con delibera di G.C. n. 472 del 15/11/2024;

In seguito ai riscontri ricevuti alle predette note, anche se parziali, sono stati aggiornati gli obiettivi di performance inseriti nel PIAO 2025/2027.

Le Schede degli obiettivi di performance vengono allegate al presente PIAO 2025/2027, cui si rinvia.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ [PAGEREF_Toc148016481 \h](#) Errore: sorgente del riferimento non trovata
Errore: sorgente del riferimento non trovata

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1, comma 5, L. n.190/2012, la sottosezione *"fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022) e relativo aggiornamento per l'anno 2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione continua a contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il "valore pubblico";
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure

organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022 e l'aggiornamento al PNA 2023 hanno evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, con la delibera di Giunta n. 95 del 25.03.2025, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR integrando il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni anche sugli atti legati ai fondi del PNRR;
- emanazione di direttive per rammentare i principi di integrità del codice di comportamento così come aggiornato con la delibera di Giunta comunale n. 533 del 28.12.2023 e per la gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli *stakeholders* alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione anche attraverso le segnalazioni sospette attraverso l'adesione del Comune di Trapani al progetto "WHISTLEBLOWINGPA" la cui procedura è stata avviata giusta delibera di Giunta comunale n. 120 del giorno 04.04.2024 e conclusa;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'Ente;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio ove possibile costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione.

Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sono contenute nella sottosezione Valore pubblico a cui si rinvia.

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'eshaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza sono strumentali non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, comma 8, della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);
- il Piano Triennale della performance (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti come il Comune di Trapani con più di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.1 Performance, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, l'Ente continua ad includere negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della:

- a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati anche per il triennio 2025-2027:

Obiettivo	Indicatori	Target
-----------	------------	--------

Garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance	PIAO approvato	Nr. 1
Garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione	PIAO approvato	Nr. 1
Potenziare la cultura dell'etica, con riferimento al conflitto d'interesse ad ai principi di integrità sanciti dal Codice di comportamento vigente.	N. corsi di formazione	Almeno 1
Assicurare il monitoraggio supportando, ove possibile, i Dirigenti con circolari/direttive che rammentano il valore dell'etica, il concetto di conflitto d'interesse e del codice di comportamento nell'ottica della diffusione della cultura della legalità e dell'apertura verso i cittadini	Nr. monitoraggi effettuati	Almeno 1
Garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance	PIAO approvato	Nr. 1
Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori adeguandoli	nr. dati ulteriori da pubblicare	Almeno 1

Assicurare il monitoraggio in materia di trasparenza	Nr. monitoraggi da effettuare	Almeno 1
Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata
Applicazione della regolamentazione interna con particolare riferimento al codice di comportamento così come aggiornato con la delibera n. 533 del 28.12.2023 ed alla gestione dei conflitti di interessi	Regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 Regolamentazione misure prevenzione anche rammentando i principi sanciti dal Codice di comportamento così come aggiornato con la delibera n. 533/2023.
Promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);	Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunità	N. 2 misure introdotte o aggiornate
Rendere nel prossimo triennio 2024/2026 più accessibili le informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	Acquisizione informazioni sugli strumenti per migliorare la circolazione dei flussi informativi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico

Continuare a digitalizzare, ove possibile, l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Individuare nell'arco del triennio 2025/2027 soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Assicurare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la la formazione	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione, razionalizzazione del capitale umano).	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo della performance	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Promuovere ove possibile strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a reti di RPCT in ambito territoriale o con scuole/strutture universitarie	Introduzione ove possibile misure per incrementare condivisione di esperienze e buone pratiche	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Consolidare, ove possibile, un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Continuare ad integrare il sistema di monitoraggio del	Atti legati ai fondi del PNRR controllati	25%

PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni rafforzando i controlli sugli atti legati ai fondi del PNRR		
Migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilità all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Assicurare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione;	Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale	N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale
Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con eventuali segnalazioni sospette	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione	PIAO approvato	Nr. 1

Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico è garantita dalle misure e azioni indicate nel prospetto di seguito riportato.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
Procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettività
Integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati: - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di formazione e garantire la coerenza con tali obiettivi - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di organizzazione e garantire la coerenza con tali obiettivi - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per l'accessibilità fisica e digitale e garantire la coerenza con tali obiettivi - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per le azioni positive e pari opportunità e garantire la coerenza con tali obiettivi

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del Sistema di gestione del rischio corruttivo e del ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT anno 2024, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo allegato a cui si fa rinvio.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2025-2027, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) è parte del processo decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) è sistematica, strutturata e

tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) è "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) è trasparente e inclusiva; j) è dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuità' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attività' dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attività' dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attività' dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma e' applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività'. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attività' legate a pratiche di malcostume e disonestà, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività'. La conformazione del sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - e' effettuata in base ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità' in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità' di prova dell'esimente da responsabilità' da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese. Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità' dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità' alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 e' quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già' esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. D'altronde questo concetto e' ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità' di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità' e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato il RPCT, nominato con decreto del Sindaco.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott. Panepinto Giovanni
Atto di nomina RPCT	Decreto Sindacale n. 44 del 12.10.2020 confermato con i successivi Decreti Sindacali n. 6 del 03.02.2021, n. 12 del 26/02/2021 e n. 35 del 26.05.2021

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT. A tal fine, con l'adesione del Comune di Trapani al progetto "WHISTLEBLOWINGPA", giusta delibera di Giunta comunale n. 120 del giorno 04.04.2024, questo Ente ha ultimato l'iter per l'attuazione concreta della procedura di Whistleblowing in esecuzione a quanto dettato dal D.Lgs. n. 24/2023.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente:

- 1) è dotato della necessaria autonomia valutativa
- 2) riveste una posizione priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali;
- 3) non è per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva";
- 4) è dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed è supportato dall'organo di controllo interno (OIV), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:
 - effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
 - individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei dirigenti/Responsabili E.Q., dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti che svolgono funzioni o servizi per l'amministrazione.

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT si avvale del personale in organico all'Ufficio Controlli Interni per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
DPO/RPD	Avv. Giacomo Briga
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott. Panepinto Giovanni
Rasa	Dott.ssa Gabriele Nunziata
Responsabile servizi informatici	Dott.ssa Gabriele Nunziata
Responsabile Ufficio personale	Dott.ssa Gabriele Nunziata
Ufficio unico procedimenti disciplinari (UPD)	Dott. Panepinto Giovanni

Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/E.Q.

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/E.Q. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità. La collaborazione dei Dirigenti/E.Q., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Dirigente/E.Q.	Segretario Generale/Dirigenti/	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE

Dirigente/E.Q.	Titolari di E.Q. assegnati ai vari servizi Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 01 SERVIZIO - SEGRETERIA GENERALE 01 - SEGRETERIA
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 01 SERVIZIO - SEGRETERIA GENERALE 02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 01 SERVIZIO - SEGRETERIA GENERALE 03 - CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 01 SERVIZIO - SEGRETERIA GENERALE 05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 01 SERVIZIO - SEGRETERIA GENERALE 04 - DELIBERAZIONI
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 02 SERVIZIO - SUPPORTO SINDACO E GIUNTA 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 03 SERVIZIO - SUPPORTO CONSIGLIO COMUNALE 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 04 SERVIZIO - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE 08 - CONTROLLO STRATEGICO
Dirigente/E.Q.	Dott.	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 04 SERVIZIO -

	Panepinto Giovanni	CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE 09 - CONTROLLO DI GESTIONE
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 05 SERVIZIO - TURISMO E CULTURA 10 - CULTURA
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 05 SERVIZIO - TURISMO E CULTURA 11 - SERVIZI TURISTICI
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 06 SERVIZIO - PROGRAMMAZIONE ATTUAZIONE E GESTIONE PROGETTI A VALERE SUI FONDI REGIONALI STATALI E COMUNITARI 11 BIS - PROGRAMMAZIONE ATTUAZIONE E GESTIONE PROGETTI REGIONALI STATALI E COMUNITARI
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE-SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 01 SERVIZIO - ORGANIZZAZIONE 12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE-SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 01 SERVIZIO - ORGANIZZAZIONE 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE-SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 03 SERVIZIO - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO 15 - SOCIETÁ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE-SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 02 SERVIZIO - SERVIZI LEGALI 14 - SERVIZI LEGALI
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE-SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 04 SERVIZIO - GESTIONE DEL PERSONALE 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico

Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE-SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 04 SERVIZIO - GESTIONE DEL PERSONALE 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE-SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 05 SERVIZIO - SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE-SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 05 SERVIZIO - SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA 19 - PORTIERATO - CENTRALINO
Dirigente/E.Q.	Dott. Petrusa Gioacchino	SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI 01 SERVIZIO - BILANCIO E GESTIONE DELLE SPESE 20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
Dirigente/E.Q.	Dott. Petrusa Gioacchino	SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI 02 SERVIZIO - SERVIZI TRIBUTARI - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Dirigente/E.Q.	Dott. Petrusa Gioacchino	SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI 02 SERVIZIO - SERVIZI TRIBUTARI - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE 22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO
Dirigente/E.Q.	Dott. Petrusa Gioacchino	SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI 02 SERVIZIO - SERVIZI TRIBUTARI - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE 23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA
Dirigente/E.Q.	Dott. Petrusa Gioacchino	SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI 03 SERVIZIO - ECONOMATO E PROVVEDITORATO 24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 01 SERVIZIO - URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO 25 -

		URBANISTA
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 01 SERVIZIO - URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO 27 - EDILIZIA PRIVATA
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 01 SERVIZIO - URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO 26 - AGENDA URBANA E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA (MIT-RIQUALIFICAZIONE URBANAQUALITA DELL'ABITARE)
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 02 SERVIZIO - SUAP COMMERCIO SVILUPPO ECONOMICO 28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 03 SERVIZIO - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI 29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 03 SERVIZIO - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI 30 - ABUSIVISMO
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 31 - DISABILITA'
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 32 - MINORI
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 33 - ANZIANI
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 34 - EMARGINAZIONE SOCIALE
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 35 -

	Gabriele Nunziata	ASSISTENZA ECONOMICA
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 02 SERVIZIO - PUBBLICA ISTRUZIONE 37 - DIRITTO ALLO STUDIO
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 02 SERVIZIO - PUBBLICA ISTRUZIONE 38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 03 SERVIZIO - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI 39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 03 SERVIZIO - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI 40 - POLITICHE GIOVANILI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 02 SERVIZIO - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO 48 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 03 SERVIZIO - SERVIZI CIMITERIALI 49 - SERVIZI CIMITERIALI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 01 SERVIZIO - SERVIZI PER L'AMBIENTE IGIENE E SANITA' 44 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 01 SERVIZIO - SERVIZI PER L'AMBIENTE IGIENE E SANITA' 45 - RACCOLTA RIFIUTI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 04 SERVIZIO - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO 47 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 05 SERVIZIO - LAVORI PUBBLICI 50 - OPERE

	Orazio	PUBBLICHE
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 05 SERVIZIO - LAVORI PUBBLICI 51 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 05 SERVIZIO - LAVORI PUBBLICI 52 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 05 SERVIZIO - LAVORI PUBBLICI 53 - ENERGIA
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 06 SERVIZIO - APPALTI E CONTRATTI 54 - GARE APPALTI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 06 SERVIZIO - APPALTI E CONTRATTI 55 - CONTRATTI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 07 SERVIZIO - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO 56 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Dirigente/E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE VI - PROGETTAZIONE E GESTIONE FONDI PNRR 01 SERVIZIO - PROGETTAZIONE E GESTIONE PROGETTUALITA' FINANZIABILI CON PNRR E PNC GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE
Dirigente/E.Q.	Dott. Ignazio Bacile	SETTORE VII POLIZIA MUNICIPALE- TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO SS50 01 SERVIZIO - POLIZIA MUNICIPALE 57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Dirigente/E.Q.	Dott. Ignazio Bacile	SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE- TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO SS50 01 SERVIZIO - POLIZIA MUNICIPALE 58 - TRASPORTI E PARCHEGGI PUBBLICI
Dirigente/E.Q.	Dott. Ignazio Bacile	SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE- TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO SS50 01 SERVIZIO - POLIZIA MUNICIPALE 59 - BENI STRUMENTALI
Dirigente/E.Q.	Dott. Ignazio Bacile	SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE- TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO SS50- 02 SERVIZIO - PROTEZIONE

		CIVILE 46 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO
Dirigente/E.Q	Dott. Ignazio Bacile	SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE- TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO SS50- 07 SERVIZIO - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO DISTRETTO SS50 41 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO
Dirigente/E.Q	Dott. Ignazio Bacile	SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE- TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO SS50- 07 SERVIZIO - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO DISTRETTO SS50 42 - SERVIZI DISTRETTUALI
Dirigente/E.Q	Dott. Ignazio Bacile	SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE- TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO SS50- 07 SERVIZIO - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO DISTRETTO SS50 43 - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO

Soggetti esterni

I soggetti esterni al Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli *stakeholders*.

La Mappatura degli *stakeholders* è contenuta nell'allegato al presente PIAO "*mappatura stakeholder e valutazione di impatto* " che indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti controllati

L'elenco degli enti controllati è contenuto nel prospetto sotto riportato.

Le società e gli enti, a vario titolo, attualmente partecipate del Comune di Trapani si evincono dalla delibera di Consiglio C. n. 170 del 24/12/2024 avente ad oggetto *RICOGNIZIONE ORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI DETENUTE DAL COMUNE DI TRAPANI AI SENSI DELL'ARTICOLO 20 DEL T.U.S.P./D. LGS. N. 175/2016 - ESERCIZIO 2023 - AGGIORNAMENTO STATO DI AVANZAMENTO DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI IN LIQUIDAZIONE ."* e sono mappati nella tabella sotto indicata con i collegamenti tra struttura organizzativa ed enti e organismi esterni.

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa è contenuto nel prospetto sotto riportato.

Ente od organismo collegato	Macrostruttura e Servizio di riferimento
Società Consortile a r.l. Gal Elimos Terra degli Elimi	III SETTORE - 28 - SUAP - ATTIVITÀ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Associazione strada del vino Erice doc	III SETTORE - 28 - SUAP - ATTIVITÀ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Fondazione Gruppo di Azione Costiera Torri e Tonnare del litorale trapanese	III SETTORE - 28 - SUAP - ATTIVITÀ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Associazione Antiracket e Antiusura	III SETTORE - 30 - ABUSIVISMO
Consorzio I.T.A. in fase di liquidazione	III SETTORE - 28 - SUAP - ATTIVITÀ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Associazione Distretto del Cibo <i>“Born in Sicily routes”</i> Val di Mazara	III SETTORE - 28 - SUAP - ATTIVITÀ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Ente Luglio Musicale	SEGRETERIA GENERALE-ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO - Servizio 10 - CULTURA
Biblioteca Fardelliana	SEGRETERIA GENERALE-ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO - Servizio 10 - CULTURA
Consorzio Universitario della Provincia di Trapani	IV SETTORE - Servizio 37 - DIRITTO ALLO STUDIO
Fondazione Distretto Turistico Sicilia Occidentale	SEGRETERIA GENERALE-ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO Servizio 11 - SERVIZI TURISTICI

S.R.R. Trapani Provincia Nord	V SETTORE - Servizio 45 - RACCOLTA RIFIUTI
Terra dei Fenici S.p.A. <u>in liquidazione</u>	V SETTORE - Servizio 45 - RACCOLTA RIFIUTI
Trapani Servizi S.p.A.	V SETTORE - Servizio 45 - RACCOLTA RIFIUTI
A.T.M. S.p.A.	VII SETTORE - Servizio 58 - TRASPORTI E PARCHEGGI PUBBLICI

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'O.I.V., l'Autorità di vigilanza - ANAC e Corte dei conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa (organi esterni).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2022 ed aggiornamento 2023). Hanno tenuto conto altresì delle Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicate sul sito istituzionale dell'Amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si è tenuto conto dei dati: inerenti ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, esiti del controllo interno di regolarità amministrativa, pareri di regolarità non favorevoli - procedimenti disciplinari. Il prospetto di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Sezione	Descrizione
Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Con delibera di Giunta comunale n. 145 del 15.04.2024, successivamente aggiornato ed integrato con delibera di G.C. n. 332/2024, è stato approvato l'aggiornamento al PIAO 2024/2026 che, relativamente alla

sezione 2 sottosezione 3 denominata “Rischi corruttivi e Trasparenza”, è stato redatto in aderenza:

- alle previsioni di cui all'art. 1, comma 5, della L. 190/2012;
- in conformità agli obiettivi strategici ed agli indirizzi di cui alla deliberazione di Giunta n. 197 del 31 maggio 2023;
- alle direttive ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, giusta deliberazione n. 7 del 27 gennaio 2023, nonché all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono confluiti diversi strumenti di programmazione e, tra gli altri, "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".

Nel suddetto aggiornamento al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo, è stata prevista, in continuità con quanto effettuato negli anni pregressi, la fase del monitoraggio delle attività di prevenzione del rischio corruttivo con riferimento, in particolare, all'attuazione delle misure generali e specifiche in esso previste per ogni area/evento di rischio.

Con la deliberazione n. 350/2024 è stato approvato il Piano di monitoraggio ed in riferimento alla sezione 2 sottosezione 3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*” sono stati condotti due monitoraggi annuali di I e II livello per la verifica dell’attuazione delle misure generiche e specifiche ivi previste. La verifica di I livello, in autovalutazione, da parte dei Dirigenti preposti alle varie macrostrutture, mentre la verifica di II^ livello è stata operata dal RPCT che ha esaminato i documenti di valutazione dei Dirigenti cogliendo le criticità emerse sull’attuazione

delle misure previste dal Piano e che sono conseguenza della carenza ormai cronica di personale comunale. Come da obiettivi strategici individuati con la delibera di G.C. n. 106/2024 il monitoraggio di I livello ad opera dei Dirigenti è stato supportato dall'azione del RPCT con idonee direttive/circolari che hanno rammentato il valore dell'etica, il concetto di conflitto d'interesse ed i principi valoriali del codice di comportamento.

Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

L'attuazione delle misure previste nel Piano 2025/2027, come per gli anni pregressi, risente di un generale sotto dimensionamento dell'organico comunale oltre che di Dirigenti cui si aggiungono le diverse problematiche legate all'impossibilità di assunzione per la ritardata approvazione dei documenti di programmazione finanziaria.

Ruolo del RPCT

Il ruolo del RPCT è di impulso e di supporto ai Dirigenti attraverso l'emanazione di direttive/circolari in esecuzione agli obiettivi del Piano e che contribuiranno a raggiungere taluni target delle misure specifiche ivi previste nel medesimo piano anticorruzione.

Aspetti critici del ruolo del RPCT

Aspetto di criticità è rappresentato dall'esiguità delle risorse umane sia per il personale addetto alla struttura di supporto del RPCT, che per tutte le Macrostrutture dell'Ente. Per carenza di figure dirigenziali, inoltre, il Segretario Generale continua ad interim, a gestire anche taluni servizi accorpati con la delibera n. 365/2022 alla Segreteria Generale, (il Distretto SS50 sino al 31/08/2024, giusta delibera di G.C.n. 333/2024), oltre che dirigere la Biblioteca Fardelliana.

Gestione del rischio

Sono in itinere tutte le misure generali e specifiche previste nel Piano così come aggiornato con la delibera di Giunta comunale n. 145/2024 e successiva delibera di G.C. n. 332/2024. L'attività dei controlli interni è stata organizzata in sintonia con gli obiettivi anticorruzione e trasparenza giusta direttiva n. 9/2024 a firma del Segretario Generale. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO non è stata elaborata in collaborazione con altre amministrazioni/enti.

Misure specifiche

Oltre alle misure generali sono state mappate le seguenti misure specifiche:

1.Circolari - Linee guida interne; 2.Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio; 3.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività.

Trasparenza

Dal 1 gennaio 2022 è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" attraverso l'utilizzo dell'applicativo "*Casa di vetro*" che alimenta la pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente. Tra le sezioni alimentate di default sono state previste la sezione provvedimenti sia dirigenziali che degli organi di indirizzo politico, ma di volta in volta è possibile selezionare l'automatismo che consente ad un atto adottato di andare in pubblicazione in altre sottosezioni;

Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "*Amministrazione trasparente*", non ha a tutt'oggi l'indicatore delle visite in quanto il nuovo applicativo "*Casa di vetro*" non prevede l'indicatore delle visite anche se è stato ribadito in più circostanze alla società di gestione del software di verificare la fattibilità di inserire l'indicatore per ogni sottosezione di amministrazione trasparente;

Il registro degli accessi, che rispetta l'indicazione di riportare l'esito delle istanze, è aggiornato con i dati delle richieste inerenti pervenute nell'anno 2024 sulla base delle informazioni fornite dai Settori: 8 richieste di accesso civico generalizzato, che hanno riguardato i settori Segreteria Generale-Attuazione Programma di Governo, IV Settore-Serv.Pubblica Istruzione, V Settore-Serv.Difesa Animali, I Settore-Serv.Gestione del personale.

Durante il 2024 è stata svolta un'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione. L'aggiornamento al Piano triennale ha previsto, infatti, un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, finalizzato ad assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nell'ottica anche di un'amministrazione sempre trasparente ed aperta. Al riguardo sono stati predisposti report trimestrali redatti dal Servizio 1- Segreteria Generale (Rif. note protocollo n. 35053 del 19/04/2024, n. 59478 del 12.07.2024, n. 79922 del 30.09.2024 e report integrativo prot. n. 99639 del 29/11/2024.

- L'esecuzione delle misure di trasparenza previste nell'apposita sezione del PIAO è risultata buona. È in fase di miglioramento l'accessibilità al sito internet ed è stata completata la procedura informatica interna di gestione delle segnalazioni sospette (Whistleblowing) in esecuzione alla delibera di Giunta comunale n. 120/2024.

Con determinazione n. 3589 del 23.10.2024 si è acquisita la formazione triennale disponibile sulla piattaforma telematica FORMAZIONEPA.ONLINE della società DASEIN S.p.A., che oltre ad essere apprezzabile per la completezza dei contenuti, in sintonia con la sezione 2 sottosezione 3 del PIAO, consente, attraverso questionari, di verificare l'apprendimento dei contenuti da parte dei dipendenti.

Formazione del personale

del personale

Pur avendo previsto tale misura generale nel Piano, come indicato nella relazione del RPCT 2024, è stato impossibile allo stato attuale effettuare una del personale in tutti i Servizi per la carenza cronica di dipendenti. Unica attuata è avvenuta attraverso l'utilizzo temporaneo condiviso ex art. 36 del CCNL 16/07/2024 Dirigenza - Area Funzioni Locali, per il periodo dall'1/9/2024 e fino al 31/12/2024 del Dirigente della Polizia Municipale (delibera di Giunta C. n.324 del 09/08/2024). Non è stato possibile attuare altre rotazioni per la carenza di figure dirigenziali. Infatti a fronte di n. 7 settori sono presenti n. 4 Dirigenti di cui solo n. 2 a tempo indeterminato.

Nel triennio 2025/2027 su proposta del RPCT è stata prevista una rotazione dei titolari di E.Q. in esecuzione al vigente regolamento per l'istituzione, il conferimento, la revoca e per la graduazione delle posizioni di elevata qualificazione approvato con la delibera di Giunta comunale n. 27/2024.

Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013

Non sono state accertate allo stato attuale casi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013.

Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013

Sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità tramite richieste al casellario giudiziale e dei carichi pendenti, nonché dichiarazioni annuali compilate dagli stessi Dirigenti.

Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

Le disposizioni in materia di conferimento di incarichi extra-istituzionali sono normate dal regolamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale con la delibera n. 136/2003, così come modificate con la delibera n. 8/2016 per le parti attualmente in vigore;

Non sono pervenute, allo stato attuale, segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)

Non sono pervenute segnalazioni di whistleblower per il PIAO 2024/2026. Durante l'anno 2024 è stato avviato e completato l'iter per la procedura di segnalazione di condotte illecite in adesione al D. Lgs. n. 24/2023.

Codice di comportamento

Con la delibera n. 533 del 28.12.2023 è stato aggiornato il codice di comportamento secondo le innovazioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023. Nel triennio a venire saranno rammentati i principi di integrità e correttezza sanciti dal vigente codice di comportamento per potenziare ulteriormente la cultura dell'etica e della legalità.

Procedimenti disciplinari e penali

Nel corso dell'anno 2024 sono stati avviati 4 procedimenti disciplinari di cui n. 3 archiviati ed uno conclusosi con sanzione. E' stato, altresì, riaperto ed archiviato un procedimento disciplinare sospeso nell'anno 2021.

Altre misure

A tutt'oggi:

- non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.;
- non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.

Rotazione straordinaria

Non si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti disciplinari per le condotte di natura

corruttiva.

A tutt'oggi non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti; Sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage. Il Piano prevede, quale misura per prevenire il pantouflage, che nei contratti di assunzione del personale debba essere inserita la clausola che prevede per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, il divieto di prestare attività lavorativa, sia di lavoro subordinato che di lavoro autonomo, nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Lo stesso dicasi per i bandi di gara, anche a procedura negoziata, in cui deve essere inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non avere 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 lavorativo.

Pantouflage

Evidenze corruttive

Dall'ultima Relazione del RPCT per l'anno 2024 emerge che sono stati avviati 4 procedimenti disciplinari di cui n. 3 archiviati ed uno conclusosi con sanzione.

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione -

monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli allegati richiamati nel testo dei vari paragrafi che sono stati parti integranti e sostanziali del PIAO 2023/2025 ed a cui fa riferimento anche il presente PIAO 2025/2027.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come *maladministration*. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il prospetto che segue indica la Matrice del contesto esterno che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder che sono riportati nell'ALLEGATO "*Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto* " allegato a cui si rinvia per la quantificazione del rischio.

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.;

corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie.

Matrice Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilità	Rischio
---------	--------------------------------	---------------------------------	---	---------	-------------	---------

Con nota acclarata al prot. n. 8003 del 29/01/2025 l'RPCT del Libero Consorzio ha trasmesso un documento elaborato dagli Uffici del Libero Consorzio, relativo al "Contesto Esterno", che delinea vari aspetti dello scenario internazionale, nazionale, regionale e provinciale, con richiesta alla Prefettura di collaborare integrando con dati e informazioni sulle diverse forme di criminalità presenti nel nostro territorio in possesso delle forze dell'ordine che fanno parte del Comitato Ordine e Sicurezza, presieduto dal Prefetto al fine di arrivare a un testo unico del contesto esterno per tutti i Comuni della provincia di Trapani. Tale modus operandi di collaborazione è in linea con quanto proposto dalle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 (delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019) e nel PNA 2022 (delibera A.N.AC. n. 7 del 17 gennaio 2023), che possono rappresentare una buona prassi per supportare i Comuni del nostro territorio ed è fondamentale per identificare i rischi corruttivi in relazione all'ambiente in cui ciascuna amministrazione opera, permettendo così di elaborare una mappatura dei processi e delle misure di contrasto adeguate. Di seguito pertanto si riporta quanto elaborato dal Libero Consorzio, che ci si riserva di aggiornare e di integrare con gli eventuali dati che perverranno dalla Prefettura.

1.1.3 LA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO TRAPANESE (Fonte Il Sole 24 ore LAB24 -Indagine sulla qualità della vita)
Anche quest'anno l'indagine della Qualità della vita del Sole 24 Ore ha fornito un quadro del territorio trapanese che ci vede posizionati tra i posti più in basso della classifica. Il Lab 24, prendendo in esame 90 indicatori, suddivisi nelle sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine dal 1990: ricchezza e consumi, affari e lavoro, ambiente e servizi, demografia, società e salute, **giustizia e sicurezza**, cultura e tempo libero ha condotto un'indagine che vede la provincia di trapani piazzarsi al 99esimo posto. Di seguito si riportano i risultati maggiormente rilevanti per categoria:

Gli indicatori

Classifica finale 2023		RANK	VAR. 2022/2021	MEDAGLIE 			
		99°	-6▼	0	0	0	
INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'23/'22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			92°	+10▲	0	0	0
> Affari e lavoro			101°	-8▼	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			65°	-1▼	0	0	0
> Demografia e società			105°	-22▼	0	0	0
> Ambiente e servizi			83°	-37▼	0	0	0
> Cultura e tempo libero			93°	+8▲	0	0	0

Dallo studio si evince che Trapani è al 92esimo posto per Ricchezza e consumi, e guadagna 10 posizioni rispetto all'anno scorso. In questa

sezione Trapani è penultima in Italia per depositi bancari, le famiglie non risparmiano più. Perché non ce la fanno, infatti siamo al 98esimo posto per famiglie con Isee basso, inferiore a 7 mila euro. Siamo anche al 101esimo posto per beneficiari del reddito di cittadinanza, e 105esimi, terzultimi, per pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni. Tutti parametri che sintetizzano un importante tasso di povertà. L'unico dato positivo in questo indicatore è l'inflazione generale, siamo all'ottavo posto tra le province italiane: nel Trapanese l'aumento dei prezzi è più contenuto rispetto ad altri territori.

Affari e lavoro: male, malissimo, siamo al 101esimo posto, e abbiamo perso 8 posizioni nell'ultimo copia informatica per consultazione 29/01/2025 11:55:24 29/01/2025 2025 8003 anno. Alcuni esempi: 99esimi per startup innovative, 102esimi per nuove imprese registrate, 98esimi per tasso di occupazione, 94esimi per quota export sul pil, 88esimi per Neet i giovani che non lavorano e non studiano.

Giustizia e sicurezza. Qui le cose vanno meno male, la provincia di Trapani è al 65esimo posto, perde solo una posizione. C'è un dato positivo: siamo terzi in Italia per quota cause pendenti ultra-triennali, significa che i tribunali vanno spediti. Ma ci sono anche i dati negativi: siamo 100esimi per estorsioni (significa che ce ne sono tante), 86esimi nell'indice di litigiosità, cioè per cause civili intentate. E ancora 92esimi per furti con destrezza. 72esimi nell'indice di criminalità, prendendo in considerazione il totale dei delitti denunciati.

Demografia e società: 105esima, va malissimo la provincia di Trapani che perde ben 22 posizioni. Alcuni parametri. 95esimi per saldo migratorio, ci sono molte più persone che partono rispetto a quelle che arrivano. 93esimi per speranza di vita alla nascita, 96esimi per laureati, 96esimi per anni di studio, ultimi in Italia (107esimi) per consumo di farmaci per l'obesità, 89esimi per posti letto per specialità ad elevata assistenza. Di contro siamo 15esimi per numero di medici di medicina generale, decimi per tasso di fecondità, e 11esimi per quoziente di natalità.

Ambiente e servizi: la provincia di Trapani è 83esima e perde ben 37 posizioni. Un dato su tutti ci dice che il nostro non è un territorio a misura di bambino: 105esimo per qualità della vita dei bambini. E ancora: 95esimi per qualità della vita degli anziani, 92 per qualità della vita delle donne, 84 per qualità della vita dei giovani. 94esimi per tasso di motorizzazione, ci sono troppe auto e moto in rapporto agli abitanti. Ma qui in due indicatori siamo primi: illuminazione pubblica sostenibile e temperature.

L'ultimo indicatore è **cultura e tempo libero:** siamo al 93esimo posto e guadagniamo 8 posizioni. Anche qui ci sono parametri in cui andiamo molto male: 96esimi per offerta culturale, 106esimi per servizi di centri per il benessere fisico, 102esimi per indice di lettura, 93esimi per partecipazione elettorale, 89 esimi per la presenza di palestre, piscine e stabilimenti termali.

Per ulteriori approfondimenti ed informazioni si rimanda all'intera indagine raggiungibile attraverso il seguente link di collegamento al Sole 24ore: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/trapani>

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

- 1.Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
- 2.Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica;
- 3.Coerenza e compatibilità presente e futura con le norme relative al pareggio di bilancio.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Libero Consorzio Comunale di Trapani opera, e costituire le basi per le strategie che possono influire sul tessuto socioeconomico, con riferimento a variabili culturali, sociali ed economiche.

Per la raccolta e l'analisi dei dati del contesto esterno ci si è avvalsi, dei dati ISTAT estrapolati dal sito: <https://www.istat.it> utili per comprendere meglio la specificità dell'ambiente in cui l'Ente opera in termine di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

A tal proposito si riportano anche i dati inerenti alla **sicurezza del territorio**:

con riferimento ai più recenti dati disponibili sul sito ISTAT (anno 2022), si evidenzia come il tasso di delittuosità rilevato nel territorio provinciale si sia mantenuto pressoché costante nel tempo. Si riporta di seguito un sunto dell'articolo pubblicato dal QDS in data 11 ottobre 2023 "Indice della criminalità 2023, ecco le città più "pericolose" in Sicilia". Nella classifica generale sull'andamento della qualità tre città siciliane appaiono nelle prime 30 posizioni: si tratta di Catania (40.679 reati denunciati), Palermo (45.451) e Siracusa (14.139), che guadagnano rispettivamente 3, 7 e 3 posizioni rispetto alla rilevazione precedente. Segue Trapani, alla 36esima posizione con 14.186 reati denunciati. Parlando di criminalità, soprattutto dopo l'estate "nera" del 2023, è impossibile non fare riferimento ai reati commessi dai piromani. Sul fronte degli incendi boschivi, però, le città siciliane non occupano i primi posti in classifica. copia informatica per consultazione 29/01/2025 11:55:24 29/01/2025 2025 8003 La prima città per numero di reati denunciati, Messina, occupa infatti la posizione numero 33. Seguono Trapani (50), Agrigento (77), Enna (89), Palermo (93), Ragusa e Siracusa (95 e 98). Sul fronte delle violenze sessuali, il più alto numero di denunce ogni 100mila abitanti in Sicilia si registra a Trapani (23esima a livello nazionale), seguita da Caltanissetta. Palermo - città al centro della cronaca per il caso dello stupro di gruppo al Foro Italico - ha invece la posizione 52. Se si parla del reato associazione di tipo mafioso, al quarto posto c'è Palermo, seguita da Siracusa e Messina (posizioni 7 e 11). Più in basso, ma sempre tra le prime 20 città, Catania (18esima posizione). Perde 76 posizioni e quindi finisce in basso alla classifica - unica nota positiva - la città di Trapani, che però è la "regina" siciliana delle estorsioni (posizione 8 a livello nazionale). Appare utile sottolineare in questa sede come l'analisi del contesto esterno ed interno rientri anche tra le attività necessarie per

calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Specificatamente l’analisi del contesto esterno restituisce all’amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui l’amministrazione opera. Elemento fondamentale per l’acquisizione di dati utili all’analisi del contesto esterno, con riferimento al rischio corruttivo, continua ad essere la Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia. Gli approfondimenti ed informazioni contenuti nella Relazione I semestre 2023 della Direzione Investigativa Antimafia (per il territorio della provincia di Trapani da pag. 249 a pag. 255) sono rinvenibili al seguente link: https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf

Area	Regione	Numero Istruttorie
Nord	Valle d'Aosta	11
	Piemonte	726
	Lombardia	1.158
	Veneto	592
	Trentino-Alto Adige	127
	Liguria	189
	Friuli-Venezia Giulia	164
	Emilia Romagna	468
Subtot		3.435
Centro	Marche	404
	Abruzzo	234
	Toscana	681
	Sardegna	199
	Lazio	3.427
	Umbria	144
Subtot		5.089
Sud	Campania	949
	Molise	32
	Puglia	706
	Basilicata	44
	Calabria	800
	Sicilia	835
Subtot		3.366
TOTALE		11.890

Nella suddetta Relazione viene più volte evidenziato come siano in crescita le richieste di interventi, da parte delle forze dell’ordine, sui progetti/iniziative rientranti nel PNRR, appare utile riportare, a scopo esemplificativo, un tabella che indica i numeri di richieste di intervento, registrati in tutta Italia, dalla quale si può evincere che la Sicilia si assesta al 2° posto:

Il contesto territoriale provinciale risente inevitabilmente di quanto avviene a livello nazionale, infatti da una recente indagine condotta dalla coordinatrice di **Transparency International** per l'Europa Occidentale e il Canada, che in questa veste ha seguito anche la "quotazione" dell'Italia nell'annuale classifica mondiale sulla " **corruzione percepita** ", l'indice della corruzione percepita nel 2023 mostra come l'Italia rischia di tornare indietro, poiché la corsa dell'**anticorruzione** in Italia si è fermata. Il nostro Paese, in tema di lotta al malaffare, sta ben sotto gli standard europei.

A tale riguardo sono stati diffusi dalla Prefettura di Trapani i dati relativi ai controlli straordinari, disposti in sede di Comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica d'intesa con i vertici delle Forze di Polizia e i sindaci, effettuati nello scorso mese di luglio a Trapani e provincia si riporta di seguito il comunicato stampa:

"Gli interventi decisi dal Comitato Provinciale ordine pubblico (12 Aprile 2024)"

"Nel corso del mese di marzo 2024, le Forze dell'ordine hanno intensificato i servizi straordinari di prevenzione e controllo nel capoluogo siciliano e in diverse aree della provincia. Gli interventi sono stati coordinati dal Comitato per l'ordine pubblico con l'obiettivo di garantire una maggiore sicurezza dei cittadini. Nei dettagli, sono stati eseguiti 76 servizi straordinari, concentrati sia nel centro storico del comune di Trapani che in alcune zone considerate a rischio nelle aree delle amministrazioni locali di Alcamo, Castellammare del Golfo, Marsala, Mazara del Vallo e Salemi. Tra le attività svolte, da evidenziare i 6.181 controlli nei confronti di persone sottoposte a obblighi giudiziari, e la segnalazione alla prefettura di 31 individui per uso personale di sostanze stupefacenti. Il Nucleo operativo tossicodipendenze ha inoltre condotto colloqui e notificato provvedimenti sanzionatori e inviti formali. Per quanto riguarda le violazioni alle norme del codice stradale, sono state accertate 532 infrazioni, con particolare riferimento a casi di eccesso di velocità, guida in stato di ebbrezza, circolazione senza assicurazione o dispositivi di sicurezza, nonché incidenti stradali. L'Ufficio patenti della prefettura di Trapani ha emesso 38 provvedimenti di sospensione, principalmente per casi di guida sotto l'influenza di alcool o di sostanze stupefacenti, oltre a altre violazioni al codice della strada. In parallelo, nell'ambito dell'attività amministrativa della prefettura, sono stati adottati 11 provvedimenti di divieto di detenzione di armi e sono state emesse 2 informative antimafia".

Sullo stesso argomento si è pronunciato anche il Presidente dell'Autorità Anticorruzione Giuseppe Busià *"La corruzione in Italia non si risolve criticando l'indice di percezione, cioè il termometro che segna la febbre, e che resta uno strumento utile. Lavoriamo invece, insieme, per combatterla"*. (30 gennaio 2024). L'intero articolo è consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/report.transparency2023>

Anche con riferimento alle interdittive antimafia il Presidente Busià ha recentemente pubblicato un articolo sul sito ANAC, dichiarando che *"Il numero tanto elevato di interdittive antimafia dimostra certamente lo sforzo che le prefetture stanno facendo per fare fronte al fenomeno. Tuttavia, rappresenta anche un campanello di allarme in ragione dell'ampiezza del fenomeno. Tra il 2015 e il 2022 le interdittive antimafia comunicate al Casellario Anac sono costantemente aumentate, quasi triplicate, con aumento maggiore soprattutto rispetto al numero di procedure bandite e del totale delle imprese attive, che per di più si è lievemente ridotto. Il numero*

delle imprese interdette è passato da circa 1 ogni 14.000 del 2015 a una ogni 4.500 del 2022. Nel 2015 avevamo una impresa interdetta al giorno, nel 2022 sono più di tre.” L'intero articolo è fruibile al seguente link cui si rimanda per ulteriori approfondimenti: <https://www.anticorruzione.it/-/interdittive-antimafia-in-costante-aumento-busia-un-campanello-d-allarme-per-lasua-ampiezza->

Il territorio provinciale, prendendo in considerazione, come lasso di tempo il primo semestre 2024, è stato ancora protagonista del malaffare, causa il verificarsi di fatti criminosi di gravissima importanza. Si riportano di seguito alcuni cenni:

▫ Una recente inchiesta svolta da TP24 offre un quadro sulla situazione attuale delle infiltrazioni mafiose a Trapani (articolo su “TP24” del 02.02.2024) <https://www.tp24.it/2024/02/02/inchieste/mafia-a-trapani-gaetano-gigante-e-il-danno-d-immagine-alle-persone-corrette/199775>

▫ In data 19 Novembre 2024 si é svolta in Prefettura la riunione del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, convocata dal prefetto Daniela Lupo, durante la quale è stato espresso parere favorevole ai progetti di videosorveglianza urbana presentati dai comuni di Marsala, Mazara del Vallo e Trapani. I progetti prevedono interventi mirati alla realizzazione di nuovi impianti, alla sostituzione di quelli obsoleti e al potenziamento delle infrastrutture esistenti. Il finanziamento sarà copia informatica per consultazione 29/01/2025 11:55:24 29/01/2025 2025 8003 garantito da risorse nazionali nell'ambito della procedura del Ministero dell'Interno, legata al Programma Operativo Complementare “Legalità” 2014-2020 - Asse 2. Il programma ha l'obiettivo di rafforzare le condizioni di sicurezza e legalità per favorire lo sviluppo economico e la coesione sociale nel sud Italia, in particolare nelle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia. L'iniziativa, spiega la nota della prefettura, punta a migliorare la sicurezza territoriale attraverso l'implementazione di sistemi di sorveglianza tecnologica avanzata. Come di consueto, i progetti - già validati tecnicamente dalla Zona TLC Sicilia Occidentale della Polizia di Stato e corredati dal parere favorevole del Comitato provinciale - saranno trasmessi al dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, che ne valuterà l'ammissibilità definitiva al finanziamento. Presenti alla riunione i vertici provinciali delle Forze di polizia, il dirigente della Zona TLC di Palermo e i sindaci dei comuni interessati.

▫ La Questura di Trapani, a fine dicembre 2024, ha reso noto i risultati dell'attività 2024: significativi traguardi nell'ambito della lotta alla criminalità a seguito dell'attività svolta dagli Uffici della Questura e dei Commissariati di P.S. distaccati ha permesso di raggiungere, nell'anno 2024, significativi traguardi nell'ambito della lotta alla criminalità, alla prevenzione e repressione dei reati. Si è registrato un implemento dell'attività informativa, investigativa e di analisi svolta dalla Divisione Polizia Anticrimine che ha riguardato sia i reati commessi in provincia, che i comportamenti di quei soggetti ritenuti a rischio, finalizzando l'operato all'emissione di provvedimenti di prevenzione.

Si riportano i dati riferiti ai fatti delittuosi più salienti:

- Furti: n.3371 (-747 rispetto al 2023);
- Rapine: n.116;

- Lesioni dolose: n.495;
- Minacce: n.629 (-88 rispetto al 2023);
- Incendi: n. 29 (- 40 rispetto al 2023);
- Danneggiamenti: n.1100;
- Danneggiamento a seguito di incendio: n. 101(-47 rispetto al 2023);
- stupefacenti: n. 144 (- 26 rispetto al 2023);
- Maltrattamenti in famiglia: n. 324

Da un'attenta analisi si registra un decremento dei reati contro il patrimonio, in materia di stupefacenti e di incendi /danneggiamenti a seguito di incendio ed un aumento dei reati a sfondo sessuale e dei maltrattamenti in famiglia. In generale, nella provincia di Trapani, la domanda di sicurezza dell'opinione pubblica afferisce, in via principale, al contrasto alla criminalità comune o diffusa, normalmente dedicata alla commissione dei c.d. "reati predatori", quali rapine, furti, scippi, truffe, incendi di autovetture e spaccio di sostante stupefacenti. La fenomenologia delittuosa più diffusa, riconducibile anche a cittadini stranieri, è la commercializzazione illecita di sostanze stupefacenti. In merito l'attività di contrasto esercitata nel Capoluogo e nei comuni della Provincia, che ha evidenziato il consueto spaccio di sostanze del tipo hashish, marijuana e cocaina, nonché quello relativo all'eroina ed alla la vendita di crack, ha permesso di trarre in arresto, in varie operazioni, ben 18 soggetti.

Tra le principali operazioni di polizia giudiziaria si riportano le seguenti:

- 21 febbraio 2024, nelle province di Trapani, Agrigento, Venezia e Forlì Cesena, gli investigatori delle Squadre mobili di Trapani e Palermo, coordinati dal Servizio centrale operativo, anche per il tramite della Sezione investigativa del capoluogo, hanno dato esecuzione a un fermo emesso dalla Procura distrettuale di Palermo nei confronti di 10 soggetti, gravemente indiziati, a vario titolo, di associazione a delinquere finalizzata al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, con l'aggravante della transnazionalità. Tutti gli indagati avrebbero fatto parte di un sodalizio criminale, costituito da cellule presenti sia in Italia sia in Tunisia, attive nel trasferimento illegale di migranti tunisini, dalle coste settentrionali di quel Paese con arrivo sul litorale marsalese, già a partire dall'agosto 2022. I migranti condotti illegalmente in Italia avrebbero corrisposto al sodalizio somme tra i 3 e i 6 mila euro; i viaggi più costosi erano definiti "viaggi VIP", poiché effettuati in favore di un numero non superiore a venti migranti, in condizioni meteo-marine ottimali, a bordo di gommoni dotati di motori di grossa cilindrata. Nel corso dell'indagine, sono stati documentati, complessivamente, 11 sbarchi; i migranti introdotti clandestinamente in Italia sono stati 77, tra cui 13 minorenni e 6 donne;
- 6 marzo 2024, in provincia di Trapani e di Palermo, la locale Squadra mobile, su delega della Procura distrettuale del capoluogo, ha dato esecuzione a 12 provvedimenti cautelari nei confronti di altrettanti soggetti indagati, a vario titolo, per associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanza stupefacente. L'attività d'indagine ha documentato il particolare attivismo criminale di un nucleo familiare radicato nel quartiere popolare di San Giuliano, dedito allo spaccio al dettaglio di cocaina, crack e hashish. Il sodalizio avrebbe

adibito a luoghi di spaccio, nel citato quartiere, inizialmente, due abitazioni e un garage e, in seguito, un'intera piazza del rione. Gli immobili - con porte e finestre blindate, protette da sbarre di ferro e sorvegliate da telecamere - erano presidiati h.24 da almeno uno dei pusher, che cedevano lo stupefacente ai clienti, in qualsiasi ora del giorno e della notte, proprio attraverso le grate, utili a prevenire eventuali, improvvisi interventi delle forze di polizia. Nel corso delle indagini sono stati sequestrati circa 530 grammi di cocaina e crack e oltre 120 di hashish, ma le attività tecniche hanno permesso di documentare oltre duecento cessioni;

▫ 27 marzo 2024, in provincia di Trapani, personale della Squadra mobile, della locale sezione Operativa DIA e dell'Arma dei Carabinieri di Trapani ha dato esecuzione alla misura cautelare della custodia in carcere di un indagato per associazione a delinquere di stampo mafioso, nell'ambito dell'indagine condotta, congiuntamente, dagli Uffici menzionati, che il 24 ottobre scorso ha permesso l'arresto di 21 soggetti a vario titolo indagati per avere fatto parte delle famiglie mafiose di Trapani, Valderice e Custonaci (TP) e altri reati; copia informatica per consultazione 29/01/2025 11:55:24 29/01/2025 2025 8003

▫ 16 settembre 2024, la locale Squadra mobile, unitamente a quella del capoluogo e alla SISCO di Palermo, coadiuvati da personale della Prima Divisione del Servizio centrale operativo, hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 10 soggetti, indagati, a vario titolo, di associazione a delinquere di stampo mafioso, scambio elettorale politico mafioso, estorsione e spaccio di stupefacenti aggravati dal metodo e dall'agevolazione mafiosa, nonché traffico di influenze, violazione di segreto d'ufficio e porto e detenzione illegale di armi. L'indagine, coordinata dalla Procura distrettuale di Palermo, ha consentito di documentare gli assetti e il dinamismo criminale della "famiglia" mafiosa di Alcamo, in seguito all'arresto dei numerosi esponenti storicamente al vertice della stessa. L'associazione menzionata, nel tentativo di colmare il vuoto progressivamente creatosi, ha individuato il nuovo vertice che ha esercitato la reggenza dell'articolazione mafiosa alcamese valendosi di numerosi sodali. In tale ambito, le investigazioni hanno consentito di ricostruire una serie di condotte di natura estorsiva, alcune consumate altre solo tentate, in danno di imprenditori locali. La caratura criminale del sodalizio si è ulteriormente qualificata attraverso la disponibilità, in capo ad un soggetto, di armi e di sostanza stupefacente, destinata alle piazze di spaccio della città di Trapani. È stata inoltre documentata l'esistenza di un connubio mafioso/affaristico in grado di condizionare il libero esercizio del consenso elettorale.

▫ **Inaugurazione anno giudiziario anno 2025:** l'anno giudiziario 2025 è stato inaugurato il 24 gennaio presso la Corte di Cassazione presso l'Aula Magna della Corte Suprema di Cassazione alla presenza del Presidente della Repubblica e delle più alte cariche dello Stato. Il 25 gennaio presso le 26 Corti di Appello. A tal proposito degna di nota è l'inaugurazione dell'anno giudiziario nell'Aula Magna della Corte di Appello di Palermo, dove il presidente Matteo Frasca durante il suo discorso, ha, tra l'altro, fatto esplicito riferimento agli "intrecci esterni" a Cosa Nostra: quello del distretto di Palermo, ha detto, è "un territorio difficile e complesso nel quale, tra l'altro, si avverte sempre la presenza malefica e pervasiva di Cosa Nostra, "Stragi e omicidi di tipo politico, corruzione sistemica e una radicata e risalente presenza delle organizzazioni mafiose e la loro correlazione con apparati statali rafforzano il convincimento dell'importanza strategica dello statuto del pubblico ministero". Anche il procuratore generale Frasca, nella stessa occasione ha commentato sulle

infiltrazioni mafiose tra i colletti bianchi ribadendo la pericolosità del malaffare che pare abbia agganciato, dice, “nuovi referenti per le proprie esigenze di controllo del territorio e, soprattutto, ha continuato a conservare le proprie vecchie regole mafiose ricostituendo in modo lesto e spregiudicato gli organi di vertice ogni volta che i precedenti sono stati arrestati e processati”. Obiettivo principale dell’organizzazione sono le “più grandi e rilevanti opere pubbliche che vanno a realizzarsi nel territorio del distretto, e si manifesta con ripetuti e gravi episodi estorsivi ai danni delle imprese aggiudicatari degli appalti pubblici”. Così come per la gestione dei fondi Pnrr, è stato possibile rilevare che sono “in fermento le dinamiche o logiche prettamente mafiose, atteso il momento storico nazionale (con riferimento alla gestione pubblica dei fondi del Pnrr), che costituisce, e invero costituirà nel prossimo futuro, un motivo di sensibile attrazione delle attenzioni e degli interessi criminali”. Nella relazione di Frasca - si legge - : “La forma tipica dell’organizzazione mafiosa va studiata, ai fini del suo effettivo ed efficace contrasto, tenendo conto della sua specifica caratteristica e sostanza, cioè come un sodalizio fortemente strutturato con una perfetta suddivisione di competenze territoriali tra le diverse famiglie”.

Contesto interno

Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'Ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'Ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi e altri Piani). Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilita'	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Formazione del personale
Qualita' e quantita' del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Tranchida Giacomo
Assessore	Pellegrino Giuseppe
Assessore	Abbruscato Vincenzo
Assessore	Vassallo Andrea
Assessore	La Porta Giuseppe
Assessore	D'Alì Rosalia
Assessore	Guaiana Vincenzo
Assessore	Virzì Giuseppe
Assessore	Barbara Emanuele
Presidente del Consiglio Comunale	Alberto Mazzeo

Vice Presidente del Consiglio Comunale	Genco Andrea
Consigliere	Guaiana Giuseppe
Consigliere	Vassallo Santo
Consigliere	Gianformaggio Gaspare
Consigliere	Lamia Nicolò
Consigliere	Miceli Maurizio
Consigliere	Fileccia Salvatore
Consigliere	Spada Grazia
Consigliere	Poma Giusy Ilenia
Consigliere	Carpinteri Giovanni
Consigliere	Mazzeo Alberto
Consigliere	La Barbera Claudia
Consigliere	Parisi Giovanni Antonino
Consigliere	Passalacqua Giulia
Consigliere	Daidone Salvatore
Consigliere	Peralta Giuseppe
Consigliere	Patti Marzia

Consigliere	Barbara Daniela
Consigliere	Briale Francesco
Consigliere	Cammareri Baldassarre
Consigliere	Grignano Angela
Consigliere	Braschi Salvatore
Consigliere	Tumbarello Sonia
Consigliere	Mangano Silvestro

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- Ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Determine - Delibere - Circolari- Direttive-	Metodologia e strumentazione da utilizzare (

	Procedure operative	tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Determine - Delibere - Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Istanze protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali

Istanze protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attività che promuovono l'innovazione digitale

Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I prospetti di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

RISULTATO: Medio

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali.

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa.

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media.

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa oltre che di carenza di personale dirigenziale in quanto a fronte di sette settori vi sono in atto solo due dirigenti a tempo indeterminato ed uno a tempo determinato.

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza Struttura organizzativa	organi di indirizzo struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative oltre che per la carenza di personale comunale nonché di figure dirigenziali adeguate al numero dei Settori dell'Ente.
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa oltre che di carenza di personale dirigenziale in quanto a fronte di sette settori vi sono in atto solo due dirigenti a

Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	tempo indeterminato. La carenza dell'organico evidenzia criticità nel raggiungimento degli obiettivi programmati che possono influenzare il rischio corruttivo.
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le dotazioni strumentali obsolete evidenziano elementi in grado di influenzare il rischio corruttivo, La formazione deve essere indirizzata alla cultura dell'etica per prevenire il rischio corruttivo.
Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO MEDIO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e	cultura organizzativa,	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con

Performance	con particolare riferimento alla cultura dell'etica		particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'Ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi. I macro processi sono inclusi nell'ALLEGATO "Macroprocessi" al presente.

Matrice per mappatura macroprocessi

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
---------------------------------------	------------------------	----------------	----------	-----------------	---------

Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura

assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.
- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excel).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022 e successivo aggiornamento 2023, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022 ed il successivo aggiornamento 2023, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione possibilmente dettagliato per garantire, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'Ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura (1) sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e esauritività. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di

mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).

- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

Il prospetto/box di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" allegato al presente PIAO.

1. La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali e' importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilita' dell'Ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttività (efficienza tecnica) - della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

Prospetto **Matrice** per la mappatura processi

RESPONSABILE:
PROCESSO NUMERO:
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": GRADO DI DISCREZIONALITA': LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ:				

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: PRESENZA DI CRITICITA': TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIO NALE: SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:
GIUDIZIO SINTETICO:

Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "*aree di rischio obbligatorie*". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022 e successivo aggiornamento 2023.

Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
D) Contratti pubblici (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorit� alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilit� per i privati di partecipare all'attivit� di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguit� con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziet� e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volonta' di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad

esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di

	difformità e vizi dell'opera.
BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
C) Provvedimenti ampliativi	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei

della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione del codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad

	interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi) allegati al presente PIAO, con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

Prospetto Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di

	contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.
L) Pianificazione urbanistica (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; - modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente,

	venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi, quali aree a verde o parcheggi, in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere

	compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione del codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore).
O) Accesso e Trasparenza (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Z) Amministratori (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito

	dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta; - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da
--	--

	ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorit� alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilit� per i privati di partecipare all'attivit� di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguit� con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terziet� e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volonta' di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; - l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; - abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilit� che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti
--	---

	coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; - l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; - alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
--	---

Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla premessa per la rilevazione di tali dati.

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati: Livello di profondità della mappatura: Processo numero macroprocessi mappati: 28 numero processi mappati: 395 numero processi mappati livello alto/altissimo: 191 numero processi mappati livello medio: 188 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 16 numero Aree generali mappate: 8 numero Aree specifiche mappate: 12 numero Misure generali mappate: tutte numero Misure specifiche mappate: 16

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di *mala gestio*. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione,

viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase è cruciale, perchè un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel prospetto di seguito riportato. E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità amministrativa considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente

	di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della scadenza utile (deadline); per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a categorie di eventi rischiosi di natura analoga. Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati dei procedimenti disciplinari), sia a dati di natura percettiva o ulteriori dati in possesso dell'Ente.

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO al presente PIAO contenente il REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Prospetto/box Registro eventi rischiosi

Ufficio	Area di rischio	Processo	Eventi rischiosi
---------	-----------------	----------	------------------

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"*. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto,

considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio puo' anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure gia' esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" allegato al presente PIAO per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attivita' con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo di tipo qualitativo (PNA 2019), dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC

per misurare il livello di rischio;

- livello di interesse "esterno";
- grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili piu' eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore piu' alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- e' opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unita' oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere piu' correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell' unita' oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione;
- esprimere un giudizio motivato sui criteri;
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attivita' mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso);
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione;
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi

(processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticità;
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi);
- unità organizzativa/funzionale;
- separazione tra indirizzo e gestione;
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA). Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'ALLEGATO "Elenco misure generali" allegato al presente PIAO per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure generali e specifiche, nei prospetti/box di seguito riportati si illustrano le Matrici che l'Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonché lo stato di attuazione dello stesso.

Si specifica, in linea con degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza adottati con delibera di Giunta Comunale n. 95/2025, si attuerà uno specifico monitoraggio PNRR anche col coinvolgimento di Prefettura/Questura, in accordo a quanto emerso nell'ultima relazione presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario dalla Corte dei Conti sul rischio concreto di infiltrazioni criminali nei fondi PNRR, attraverso direttive specifiche per il Monitoraggio delle imprese appaltatrici e subappaltatrici relativi alla fornitura di beni e servizi, per evitare infiltrazioni della criminalità organizzata, già in parte tempestivamente avviato in seguito alla richiesta del Segretario generale durante la Cabina di regia del 03/03/2025, con nota prot n. 19073 del 04/03/2025 dal Dirigente del VI Settore PNRR.

È stata infatti inserita quale misura specifica la reportistica strumentale sulla fornitura dei lavori edili, in attesa di eventuale ulteriore metodologia da parte della Prefettura/Questura.

Si rinvia all' ALLEGATO "Misure generali" e all' ALLEGATO "TABELLA DI ASSESSMENT DELLE Misure Specifiche", per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Prospetto **Matrice** Misure generali

Denominazione misura
Fonti normative della misura
Regolazione ANAC della misura
Descrizione della misura
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Prospetto **Matrice** stato di attuazione Misure generali

Misura e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
--------------------	-----------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

Prospetto **Matrice** Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

Ufficio	Tipologia misura	misura	Fasi e tempi di attuazione	indicatore	Valore target
---------	------------------	--------	----------------------------	------------	---------------

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 e l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di *"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") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva 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, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "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".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o Ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Con la deliberazione n. 601 del giorno 19.12.2023 l'ANAC ha modificato ed integrato la Delibera n.264 del 20/06/2023 *“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”* incidendo profondamente sugli adempimenti inerenti la sezione “Bandi di gara e contratti” della sezione Amministrazione Trasparente ed imponendo regimi di applicabilità della trasparenza differenziati a seconda delle normative in vigore al tempo dell'indizione della procedura. Nell'allegato *“Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili”*, si è pertanto tenuto conto delle modifiche introdotte nella sez. bandi di Gara e Contratti, in relazione alla delibera ANAC 601/2024.

Inoltre, stante i nuovi obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 209/2024, correttivo al Codice Appalti che ha introdotto il comma 2-bis dell'art.50 del D.Lgs 36/2023 prevedendo che la Stazione Appaltante pubblichi sul proprio sito l'avviso relativo all'avvio di una consultazione di mercato per le seguenti tipologie di procedure:

1. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;

2. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;

3. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.

L'ANAC, inoltre con il Comunicato del Presidente del 30/01/2025 pubblicato in data 14/02/2025, ha reso noto che per le varianti in corso d'opera riferibili a contratti sopra soglia comunitaria e di valore superiore al 10%, la documentazione concernente la specifica variante, ed individuata dall'articolo 5, comma 12, dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023 deve essere resa disponibile dalla stazione appaltante, entro trenta giorni dall'approvazione, tramite un link che rinvia alla sezione "Amministrazione Trasparente", in un'apposita sottosezione denominata "**Varianti in corso d'opera**" nell'ambito della più generale sottosezione "Bandi di gara e contratti".

L'Ente al riguardo intende uniformarsi alle suddette linee guida ANAC ed al correttivo D Lgs 209/2024 e sta provvedendo all'aggiornamento dell'albero della trasparenza, e conseguentemente dell'allegato "*Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili*".

I Dirigenti sono responsabili degli adempimenti da porre in essere sia nella relativa sottosezione "*Bandi di Gara e Contratti*" di Amministrazione Trasparente che nella BDCP.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese

obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, - implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure in itinere sono le seguenti:

a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/titolari di E.Q. in materia;

b) organizzazione, ove possibile, di almeno una giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;

c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali anche nell'ambito dell'attività di controllo di regolarità amministrativa successiva.

L'implementazione e la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

In continuità con il precedente piano i "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio 2025/2027, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali ed in raccordo con il D.P.O.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. 5 D.Lgs n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l' accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura e' insita nel presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata al RPCT del Comune di Trapani.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalita' previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante puo' ricorrere al titolare del potere sostitutivo giusta delibera di Giunta n. 270/2023 e, nell'ipotesi di inerzia, al Segretario Generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ad esitare la richiesta del cittadino.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al protocollo generale dell'ente protocollopec.comune.trapani.it.

A fronte dell'inerzia da parte del titolare del potere sostitutivo o del Segretario Generale, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, puo' proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio, nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione programma le seguenti misure:

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2013, 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.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC.

I Servizi dell'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano:

- la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, che preveda l'obbligo di pubblicazione;
- l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

L'amministrazione comunale ha designato con Decreto Sindacale n. 7/2025 il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le sette macrostrutture dell'Amministrazione come indicato nel PNA 2016.

Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD)

Secondo l'art. 1, comma 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità esterna all'Ente in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che - per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD/DPO che al RPCT.

- il RPD/DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora i contenuti sul programma sulla trasparenza in sinergia con i contenuti anticorruzione garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi i contenuti anticorruzione e trasparenza all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dirigenti per la divulgazione a tutti i dipendenti.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO e' l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione/trasmissione, validazione pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, comma 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Nel corso del 2023 il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con decorrenza dal 1 luglio) ha introdotto con l'art. 28 (e con la modifica dell'art. 37 d.lgs. 33/2013) la necessità della interoperabilità tra la Sezione "Amministrazione Trasparente" delle Amministrazioni pubbliche e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici - BDNCP ai fini della pubblicazione dei dati inerenti gli appalti, abrogando, peraltro, l'obbligo di cui all'art. 1, comma 32, della L. 190/2012.

Per dare attuazione a tale disposto normativo, l'Autorità ha emanato con delibere nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023 rispettivamente il "provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale" ed il "provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" con cui sono individuati gli atti e le informazioni da trasmettere alla BDNCP con contestuale assolvimento dell'obbligo di pubblicazione tramite inserimento del link in Amministrazione Trasparente, e specificando altresì i dati (residuali) da pubblicarsi direttamente sulla Sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente.

In seguito, l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha previsto regimi di applicabilità della trasparenza differenziati a seconda delle normative in vigore al tempo dell'indizione della procedura:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:

Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022. *b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:*

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Ai fini di enucleare concrete modalità operative per l'attuazione della tripartizione suddetta è stata rivisitata la “Sezione Amministrazione Trasparente” della sottosezione “Bandi di Gara e Contratti”. Posto tutto quanto sopra, anche in ordine alle future modalità di pubblicazione che saranno stabilite da ANAC, come già ribadito, i Dirigenti restano in ogni caso responsabili degli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza delle macrostrutture assegnate.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con alcuni uffici e con il tecnico informatico al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata

mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):
Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, comma 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, oltre ad aver introdotto 3 schemi di pubblicazione standardizzati per facilitare le pubbliche amministrazioni nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal DLgs 14 marzo 2013, n. 33 (cui entro il periodo transitorio di 12 mesi, questo Ente adeguerà le proprie sezioni "Amministrazione Trasparente"), ha indicato all'allegato 4 delle *"Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013"*.

Tale allegato contiene indicazioni su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione e meccanismi di garanzia utili per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione Trasparente e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati.

Tali raccomandazioni definiscono:

1. i requisiti di qualità delle informazioni diffuse
2. le procedure di validazione
3. i controlli anche sostitutivi
4. i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali

Di particolare importanza nell'iter dei flussi informativi è quanto introdotto da questa delibera ANAC n. 495/2024 e definita procedura di validazione.

La validazione è intesa come il un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative ed è un presupposto necessario per la pubblicazione, propedeutica alla diffusione delle informazioni.

La validazione è svolta nel rispetto degli 11 requisiti di qualità, e dovendo essere effettuata da un soggetto dotato di adeguate competenze e conoscenze in questa sede si individuano i Dirigenti che conoscono approfonditamente i dati e le informazioni elaborate (come suggerito dalla delibera Anac succitata, salvo diversa successiva nomina di altra figura apicale, Titolare di EQ.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

1. è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;
1. non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".

Responsabili della trasmissione, della validazione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO *Obblighi di pubblicazione*, i Responsabili della Trasmissione (RT), Responsabile della validazione (RV) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza,. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilità del Responsabile della validazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

La validazione, come specificato nell'all.4 alla delibera ANAC n. 495/2024, costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come *“un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative”*. Lo scopo principale della validazione dei dati è quello di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare.

La validazione è svolta nel rispetto dei requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al

RPCT che il dato:

a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;

b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione “Amministrazione trasparente”.

c) **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati**

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche da personale addetto ai controlli interni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione viene formalizzato con appositi report trimestrali inoltrati dall'Ufficio addetto ai controlli oltre che al RPCT anche all'OIV.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, che se trattasi di situazioni gravi, possono determinare l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità'.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

I meccanismi di garanzia (In particolare con ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024)

I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, ecc., spettano nell'ordine:

- alle figure apicali, ciascuno per i dati di propria competenza, identificati come "Referenti" del RPCT;
- il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza;
- all'OIV, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- attraverso l'azione dell'*'accesso civico semplice'*, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e in forma totalmente gratuita.

Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorita' il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio e' attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorita' o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorita'.

La vigilanza su segnalazioni e' attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., al Responsabile della trasparenza ed all'OIV, la "Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tale richiesta, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilita' ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di

adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorita', un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, all' OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione - OIV

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione/griglia l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma di trasparenza e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del dirigente responsabile e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

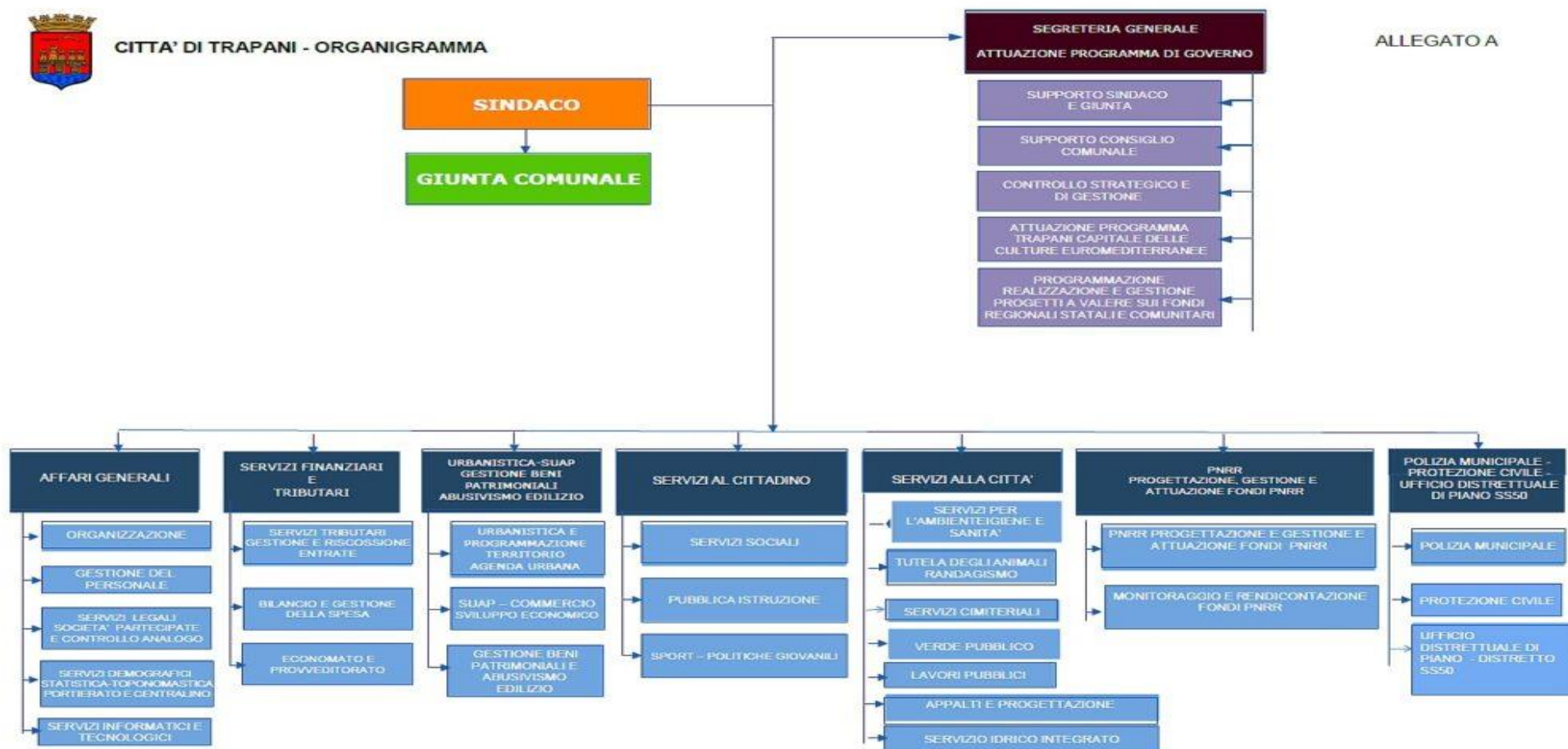
Formati delle pubblicazioni

Particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale organigramma dell'Ente, sotto riportato, è stato approvato, in ultimo, con la delibera di G.C.n.333 del 14/08/2024



ALLEGATO A

L'assetto organizzativo del Comune di Trapani, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. Detto Regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi. Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Trapani, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 381 del 12.11.2019 e ss.mm.ii., dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli:

- d) **Settore;**
- e) **Servizio;**
- f) **Ufficio.**

Possono essere altresì istituite **Unità di Progetto (UDP)**.

Il Settore assicura la direzione ed il coordinamento dei Servizi sotto ordinati che svolgono attività con stretta correlazione Strategica o di processo. Assicura inoltre la gestione e il coordinamento delle attività di diretto riferimento. Alla direzione di Settore è preposto un dirigente.

Il Servizio assicura, di norma, il coordinamento e la direzione delle strutture sotto ordinate (Uffici) e/o la gestione di attività e funzioni operative concernenti una o più materie connesse ed omogenee. Alla direzione di Servizio è preposto, di norma, un dipendente dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) in possesso di adeguata competenza professionale ed esperienza operativa nello specifico campo di attività.

L'Ufficio rappresenta l'articolazione organizzativa elementare di complessità gestionale minima. Ad esso è preposto, di norma, un dipendente dell'area istruttori (ex categoria C).

Le Unità di progetto (UDP) rappresentano unità organizzative speciali e/o temporanee costituite con criteri flessibili interdisciplinari ed intersettoriali al fine dello sviluppo o della gestione di specifici progetti, programmi o per il raggiungimento di obiettivi determinati.

La consistenza del personale al 31 dicembre 2024, suddivisa per aree contrattuali, è la seguente:

PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024	
TEMPO INDETERMINATO	
AREA	UNITA'
DIRIGENTI	2
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	22

AREA ISTRUTTORI	91
AREA OPERATORI ESPERTI	104
AREA OPERATORI	41
TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2024	260
TEMPO DETERMINATO	
DIRIGENTE ART.110, comma 1, TUEL	1
CONTRATTI DI FORMAZIONE LAVORO	0
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO	1
TOTALE DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2024	2
TOTALE COMPLESSIVO	262

Sotto riportata è la consistenza del personale, a tempo determinato e indeterminato al 31 dicembre 2024, suddivisa per struttura organizzativa, in base ai livelli di responsabilità:

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	Segretario generale	FASCIA A	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	19
SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE- SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	48
SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	25
SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	23

EDILIZIO			Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	
SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	58
SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA'	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	45
SETTORE VI - PROGETTAZIONE E GESTIONE FONDI PNRR	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE - TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	42
TOTALE	262			

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno del Comune di Trapani.

3.2.1) Il quadro normativo

La Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ha rappresentato il momento di avvio verso una progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, ispirate inizialmente dall’obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro. Successivamente è entrata in vigore la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, dove, al capo II, gli artt. 18-24 disciplinano il lavoro agile, ponendo l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto. In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017, contenente le linee guida sul lavoro agile nella PA, divenuta il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA prima dell’emergenza COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, tuttavia, per lungo tempo non hanno trovato la necessaria consistenza attuativa negli enti locali, in considerazione delle peculiarità dei servizi erogati che, nella gran parte, essendo rivolti in modo diretto alla cittadinanza, richiedevano il presidio fisso degli sportelli al pubblico presso gli uffici.

Nel mese di marzo 2020, l'emergenza COVID-19, stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico, ha prodotto un'improvvisa accelerazione al ricorso al lavoro agile nella Pubblica Amministrazione in modo diffuso e trasversale, determinando l'imprescindibile necessità di apportare profonde modificazioni alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al fine di tutelare la salute dei cittadini e dei lavoratori, con la conseguenza che le Amministrazioni si sono trovate nella condizione di dover modificare con immediatezza l'organizzazione del lavoro al fine di introdurre una forma atipica di smart working c.d. emergenziale, in deroga alla normativa che regolava l'istituto.

In questo contesto è entrato in vigore il Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, che, tra l'altro, in materia di lavoro agile, ha introdotto un nuovo documento con la seguente disposizione: “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Per supportare le Amministrazioni Pubbliche nella redazione del nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Per supportare le Amministrazioni Pubbliche nella redazione del nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato apposite Linee Guida, funzionali a raggiungere un’adeguata attuazione ed un progressivo sviluppo del lavoro agile, non più come una misura di contenimento dei contagi, visto il progressivo superamento dell’emergenza pandemica, bensì come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi che si affianca alla conciliazione dei tempi vita-lavoro.

Le Linee Guida hanno individuato, come via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, quella della contrattazione collettiva e, nelle more della stipula dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21, che avrebbero disciplinato a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, si rivolgono alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti assimilati per precisare che sono tutti tenuti a prevedere nella loro organizzazione ordinamentale misure in materia di lavoro agile. L'obiettivo prefissato è quello di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata, chiarendo che, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cesseranno di efficacia in tutte le parti non compatibili con la nuova regolamentazione contrattuale. Entrando nel dettaglio dell'istituto, poiché il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, chiamati insieme a collaborare per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione, le Linee Guida, nel disporre il graduale rientro in presenza, hanno formalizzato le due tipologie di lavoro a distanza, agile e da remoto, diverse per condizioni modalità e presupposti, contemplando solo nella sezione relativa alla prestazione "agile" il principio della prevalenza del lavoro in presenza fisica. Tale principio è stato rafforzato sempre dalle Linee Guida nella parte prima, paragrafo 2, lett. g) ribadendolo espressamente nei confronti della dirigenza e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dirigenti, responsabili dei procedimenti). L'assenza di analoga precisazione nell'ambito della sezione afferente il lavoro da remoto deriva dalla circostanza che questo, per come delineato dalle Linee Guida e dalla contrattazione collettiva di cui al successivo capoverso, si rivela in sostanza come l'esercizio di una prestazione identica per modalità tempi e funzioni a quella svolta in presenza fisica, diversificandosi da questa nel solo aspetto della sede di lavoro. Nel CCNL Funzioni locali 2019-21, sottoscritto in data 16 novembre 2022, completando il percorso di riforma avviato con le richiamate Linee Guida, è stata introdotta la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie del "lavoro agile" e del "lavoro da remoto": il primo senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) ed il secondo, invece, con vincoli di orario e prestazione. L'assenza nel contratto di indicazioni, dirette o indirette, incompatibili con la prevalenza del lavoro in presenza nella prima tipologia (lavoro agile), hanno comportato il mantenimento del principio così introdotto nelle Linee Guida e confermato dalla successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione emessa in data 29 in data 29 dicembre 2023. Tale direttiva è stata adottata in relazione alla tutela dei c.d. lavoratori fragili nel periodo di post pandemia e trae spunto da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata per il lavoro a distanza e dalla padronanza delle Amministrazioni di tale strumento, ritenendo superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che (solo) nel contesto pandemico erano destinatari di una specifica tutela. Anche per il personale dirigente, il CCNL Funzioni Locali del triennio 2019-21 sottoscritto in data 16/07/2024 ritiene necessaria

l'alternanza della prestazione lavorativa tra giornate di lavoro all'interno dei locali dell'Amministrazione e giornate di lavoro all'esterno di questi, considerando esclusivamente a tal fine il lavoro agile e, di conseguenza, senza contemplare la possibilità di operare a distanza in regime di lavoro da remoto, confermando in tal modo integralmente il principio di prevalenza assoluta del lavoro in presenza fisica per i dirigenti degli Enti Locali, già espresso nelle Linee Guida ministeriali e rafforzato per la dirigenza.

3.2.2) Livello di attuazione

Con delibera di G.C. n. 268 del 04/07/2024 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto: Le due tipologie di lavoro a distanza si distinguono in quanto:

- f) **Lavoro agile:** il dipendente svolge le attività lavorative senza vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali previste dal CCNL e i risultati da raggiungere e la relativa tempistica sono preventivamente individuati;
- g) **Lavoro da remoto:** il dipendente osserva le medesime condizioni di lavoro e di orario di servizio, mutando esclusivamente il luogo della prestazione.

Con nota prot. 85835 del 17/10/2024 è stato altresì trasmesso a tutti i Settori lo schema di accordo individuale e la scheda progetto con allegati il vademecum sulla sicurezza informatica, l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e l'informativa in materia di privacy.

Di seguito si riporta il citato Regolamento:

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il "lavoro a distanza" così come previsto dal CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali nelle due forme del "lavoro agile" e del "lavoro da remoto".
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative e nei contratti nazionali di lavoro.

Capo I

LAVORO AGILE

Articolo 2

Finalità

1. Nell'ambito delle finalità individuate dal CCNL di cui all'art. 1, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. Il lavoro agile persegue le seguenti finalità:
 - promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti, nonché l'auto-organizzazione delle modalità esecutive per il raggiungimento dei risultati pianificati;
 - realizzare una maggiore conciliazione dei tempi vita lavoro;
 - ottimizzare la diffusione e l'utilizzo di tecnologie e competenze digitali;
 - promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Articolo 3 **Destinatari ed esclusioni**

1. Oltre alle esclusioni individuate dal CCNL 16/11/2022 ovvero i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, non possono accedere al lavoro agile i dipendenti in periodo di prova.
2. Nel caso di dipendenti a tempo determinato, per accedere al lavoro agile, il rapporto di lavoro deve essere di durata superiore a 6 mesi.

Articolo 4 **Attività oggetto di Lavoro agile**

1. Le attività oggetto di lavoro agile sono previste nelle linee funzionali del Comune di Trapani vigenti (Allegato A) approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 365-2022, fatta eccezione per le seguenti attività:
 - attività del personale della Polizia Locale che richiedono presenza fisica ad eccezione di quelle a carattere amministrativo o di formazione;
 - attività del personale operaio/manutenzioni e/o lavori in squadra, eccettuate eventuali attività di carattere amministrativo o di formazione;
 - attività degli uscieri e dei custodi, eccettuate eventuali attività di carattere amministrativo o di formazione;
 - attività di sportello degli addetti all'ufficio per le relazioni col pubblico degli addetti all'ufficio protocollo e attività di gestione degli archivi che comportano la movimentazione fisica di documenti;

- attività dei messi comunali, eccettuate eventuali attività di carattere amministrativo o di formazione
- attività di sportello dei servizi demografici;
- attività di sportello dell'ufficio edilizia, suap, ecc.....
- attività degli assistenti sociali, eccettuate quelle di carattere amministrativo e di formazione;
- attività degli educatori addetti agli asilo nido, eccettuate quelle di carattere amministrativo e di formazione.
- attività per le quali è richiesta, per la natura delle stesse e per necessità, la presenza fisica del dipendente.

Articolo - 5

Modalità di accesso al lavoro agile

1. Possono chiedere di avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati allo svolgimento delle attività indicate nell'elenco di cui all'art. 4. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al proprio datore di lavoro: il Dirigente del Settore di assegnazione, che ne valuta la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio, rendendo il proprio parere e perfezionando, dunque, l'atto amministrativo di autorizzazione entro 10 gg., nonché l'accordo individuale con il dipendente interessato al quale verrà allegata la scheda di progetto ove verranno indicati gli obiettivi da raggiungere e le attività da svolgere durante il periodo di concessione del lavoro agile. In caso di parere negativo, lo stesso deve essere motivato.
3. Le domande da parte del/della dipendente sono presentate almeno 30 gg. prima del presunto inizio dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile.

Articolo 6

Criteri di priorità

1. Viene riconosciuta priorità di accesso al lavoro agile, secondo un ordine decrescente e con possibilità di deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza:
 - ai dipendenti con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3 L. 104/1992. Pari priorità viene riconosciuta ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 L. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255 L. 205/2017;
 - ai dipendenti disabili ai sensi dell'art. 1 L. 68/1999;
 - ai dipendenti con figli di età superiore a 12 anni fino a 14 anni di età, con priorità a coloro che sono riconosciuti "genitore solo" in base

alle disposizioni a tutela della maternità/paternità;

- alle lavoratrici in stato di gravidanza;

- *ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.*

- ai dipendenti in base alla distanza chilometrica dall'abitazione alla sede di lavoro (distanza non inferiore a 50 km).

Il Dirigente responsabile del settore ove il dipendente è assegnato, individuerà le misure organizzative che si rendono necessarie attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Articolo 7

Accordo individuale

1. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente del settore di assegnazione;

2. L' accordo regola diritti ed obblighi specifici, viene stipulato a tempo determinato per una durata non eccedente sei mesi, rinnovabile, e, oltre agli elementi previsti dall'art. 65 del CCNL 2019/2021, deve anche contenere:

- l'indicazione delle attività da svolgere;

- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare;

- indicazione del luogo di svolgimento dell'attività lavorativa;

- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;

- il riferimento all'eventuale rimodulazione/riduzione delle giornate in lavoro agile per sopravvenute esigenze di servizio o personali.

Il Dirigente del servizio personale provvede all'elaborazione dello schema di accordo individuale di lavoro in maniera uniforme per tutti i dipendenti e/o per Area contrattuale.

Articolo 8

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa "agile"

1. La presenza in sede deve esser prevalente. Il personale ammesso allo svolgimento del lavoro agile può, pertanto, svolgere attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di due giorni alla settimana di cui solo uno con possibilità di orario "lungo",

media da calcolarsi mesilmente. Il Dirigente del settore, autorizza le posizioni di lavoro agile, anche attuando un'opportuna rotazione, per un numero di dipendenti corrispondenti massimo al 50% del personale in servizio nel settore, al netto delle assenze per congedi ordinari e straordinari, malattie, L. 104-92...

Per i dipendenti con rapporto di lavoro di part time verticale settimanale, il numero massimo di giorni in modalità agile dovrà essere proporzionalmente rideterminato, fermo restando la prevalenza delle giornate della prestazione lavorativa in presenza.

2. La prestazione in lavoro agile avviene senza precisi vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale.

3. Durante l'arco temporale 20.00-7.30 (fascia di inoperabilità), nonché sabato (ad esclusione dei dipendenti assegnati ai servizi articolati su 6 gg), domenica, festivi e festivi infrasettimanali non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. La fascia di contattabilità corrisponde alle fasce di presenza obbligatoria previste dal profilo orario del dipendente per la prestazione lavorativa in presenza; per i titolari di EQ la fascia di contattabilità è definita con il Dirigente del settore di competenza ed è inserita nell'accordo di lavoro individuale.

5. Il luogo dove espletare l'attività lavorativa in modalità agile è, di norma, l'abitazione presso cui il dipendente è residente/domiciliato; il dipendente può richiedere di svolgere la propria prestazione lavorativa in luogo diverso, purché al chiuso a condizione che lo stesso dipendente accerti la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e si obblighi ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. La sede individuata deve inoltre essere compatibile con la possibilità di rientro in sede per sopravvenute esigenze di servizio, così come previsto dal CCNL 16.11.2022;

6. I dipendenti posti in lavoro agile hanno diritto di fruire degli stessi istituti/permessi di assenza giornaliera previsti dai CCNL e normative in materia;

7. Nelle giornate lavorate in modalità agile il dipendente non matura il buono pasto;

8. Per sopravvenute esigenze di servizio, il Dirigente può disporre - stabilmente per un periodo determinato - una rimodulazione nonché una riduzione delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo. Di norma la suddetta variazione è preceduta da un preavviso di almeno 7 gg. La richiesta di rimodulazione delle giornate in lavoro agile può essere avanzata anche da parte del dipendente a fronte di mutate esigenze personali. Della suddetta rimodulazione/riduzione -relativa ad un periodo determinato - deve essere dato atto tramite sottoscrizione di apposita appendice all'accordo.

Articolo 9

Recesso

1. Fermo restando eventuali responsabilità del dipendente per comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, costituiscono per l'Amministrazione cause di recesso senza preavviso e per giustificato motivo i seguenti casi:
 - il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
 - il dipendente non rispetta le fasce di contattabilità definite nell'accordo;
 - il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati. La comunicazione di recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivata.
2. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore, il quale, per poter continuare a svolgere attività in lavoro agile, dovrà presentare nuova domanda al dirigente del Settore di nuova assegnazione, che la valuterà in relazione alle caratteristiche dell'attività assegnata al dipendente e più in generale alle disposizioni del presente regolamento;
3. Per i termini di rilascio del parere e la stipula del nuovo accordo, si rimanda alle tempistiche di cui al precedente art.5.

Articolo 10

Controllo e potere direttivo

1. Il Dirigente effettua il controllo sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa agile, sia nelle fasi intermedie che al termine dell'attività.
2. Il controllo si sostanzia nella verifica delle attività concretamente realizzate per il progressivo raggiungimento dei risultati. A tal riguardo, il Dirigente effettua il controllo verificando se l'attività del dipendente è in linea con le tempistiche degli obiettivi del PIAO assegnati allo stesso dipendente e di ogni altro obiettivo/attività indicato nella scheda progettuale allegata all'accordo individuale, con il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi e dei tempi di pagamento delle fatture ed, in generale, con il carico di lavoro affidato.
3. Il Dirigente esercita il potere direttivo con le stesse modalità previste per lo svolgimento della prestazione svolta in presenza, in quanto il lavoro agile non comporta alcuna modifica circa il suo ruolo datoriale.

Articolo 11

Strumenti

1. Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi - di norma - degli strumenti di dotazione informatica messi a disposizione dall'Amministrazione, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro sia ritenuto opportuno e congruo dal dirigente

per l'efficiente ed efficace svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile. In mancanza ed in via eccezionale, il lavoratore può avvalersi di dispositivi personali esclusivamente previa autorizzazione da parte del Dirigente del settore di appartenenza.

2. Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamento vigenti nell'Ente ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature.

3. Le spese connesse, relative ai consumi elettrici e di connessione, nonché ogni altra spesa necessaria per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile, sono a carico del dipendente. Nel caso di utilizzo di un proprio P.C. personale, il lavoratore dovrà assicurare che lo stesso sia dotato di regolari dispositivi di protezione e software registrati: password, programmi antivirus, office, altri software ritenuti necessari per l'espletamento dell'attività in modalità agile.

4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire la risoluzione del problema.

Articolo 12

Sicurezza sul lavoro

1. Nello svolgimento del lavoro agile, il dipendente - così come previsto dal CCNL 16.11.2022 - è tenuto ad attestare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore. A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Articolo 13

Sicurezza dei dati e privacy

1. Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 - GDPR e al D.Lgs 196/2003 e ssmmi- codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personale delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di titolare dei dati.

3. Il lavoratore agile nell'esecuzione della prestazione si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

Articolo 14

Obblighi di comportamento e titolarità dell'azione disciplinare

1. La titolarità dell'azione disciplinare, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa permane in capo ai soggetti individuati dal sistema disciplinare vigente.
2. Il lavoratore agile deve tenere un comportamento improntato al rispetto degli obblighi e dei doveri stabiliti dal CCNL e dal codice di comportamento vigente nell'Ente.
3. In relazione alla modalità esplicativa della prestazione lavorativa, costituiscono violazione dell'obbligo di diligenza e inosservanza delle disposizioni di servizio i comportamenti per i quali opera il recesso senza preavviso di cui al precedente art.9.

Articolo 15

Copertura assicurativa

1. La copertura assicurativa INAIL, già' attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in modalità agile.
2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.
3. Il lavoratore ha diritto alla tutela degli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo dell'abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'art. 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Articolo 16 -

Lavoro agile del personale dirigenziale

1. Anche il personale con qualifica Dirigenziale può avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile per lo svolgimento di attività compatibili con la suddetta modalità.
2. L'attivazione è subordinata alla stipula dell'accordo individuale tra il dirigente ed il Segretario Generale.
3. E' ammesso svolgere attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di due giorni alla settimana. Sono valevoli, per

quanto compatibili con il CCNL della Dirigenza Area Funzioni locali le disposizioni del presente capo I.

Capo II LAVORO DA REMOTO

Articolo 1- Finalità

1. Il lavoro da remoto rappresenta una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria svolta in sede diversa dalla sede dell'ufficio ed ha la finalità di agevolare la conciliazione vita-lavoro in presenza di particolari situazioni psicofisiche del dipendente indicate nel presente capo.

Articolo 2 - Destinatari e criteri di accesso - esclusioni

1. L'accesso al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria.
2. Possono accedere i dipendenti con qualifica non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato full time o part-time, nonché i dipendenti a tempo determinato superiore a 6 mesi, **che si trovino in una delle seguenti situazioni:**
 - dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
 - dipendenti che riportino una delle patologie previste dal Decreto del Ministero della Salute 04.02.2022;
 - i dipendenti certificati L. 104/1992 in situazioni di gravità ex art. 3 comma 3 della medesima legge;
3. In tutte le sopra citate casistiche, il dipendente è sottoposto ad apposita visita presso il medico competente per l'acquisizione del relativo giudizio.
4. Il ricorso al lavoro da remoto è possibile solo qualora l'applicazione della disciplina del lavoro agile di cui al Capo I del presente regolamento non sia compatibile con le condizioni psico-fisiche del dipendente. Tale incompatibilità deve risultare dal giudizio del medico competente di cui al precedente punto 3;
5. E' escluso lo svolgimento di lavoro da remoto per i dipendenti adibiti a lavori che richiedono utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
6. Fermo restando quanto stabilito al punto precedente, nel caso di dipendenti adibiti a lavori in turno, l'accesso al lavoro da remoto sarà subordinato alla possibile variazione di articolazione oraria.

Articolo 3

Attività

1. Le attività oggetto di lavoro da remoto sono previste nelle linee funzionali del Comune di Trapani vigenti (Allegato A) approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 365-2022, fatta eccezione per le seguenti attività:

- attività del personale della Polizia Locale che richiedono presenza fisica ad eccezione di quelle a carattere amministrativo o di formazione;
- attività del personale operaio/manutenzioni e/o lavori in squadra, eccettuate eventuali attività di carattere amministrativo o di formazione;
- attività degli uscieri e dei custodi, eccettuate eventuali attività di carattere amministrativo o di formazione;
- attività di sportello degli addetti all'ufficio per le relazioni col pubblico degli addetti all'ufficio protocollo e attività di gestione degli archivi che comportano la movimentazione fisica di documenti;
- attività dei messi comunali, eccettuate eventuali attività di carattere amministrativo o di formazione
- attività di sportello dei servizi demografici;
- attività di sportello dell'ufficio edilizia, suap, ecc.....
- attività degli assistenti sociali, eccettuate quelle di carattere amministrativo e di formazione;
- attività degli educatori addetti agli asilo nido, eccettuate quelle di carattere amministrativo e di formazione.
- attività per le quali è richiesta, per la natura delle stesse e per necessità, la presenza fisica del dipendente.

Articolo 4

Modalità di accesso

1. Possono chiedere di avvalersi della modalità di prestazione lavorativa da remoto presso il Comune di Trapani esclusivamente i dipendenti che rientrano nelle casistiche di cui all'art. 2 del presente capo ed assegnati allo svolgimento delle attività con le caratteristiche individuate dal sopra citato articolo. L'accesso al lavoro da remoto avviene su base volontaria;

2. Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al proprio datore di lavoro: il Dirigente del Settore di assegnazione, che ne valuta la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio, rendendo il proprio parere e perfezionando, dunque, l'atto amministrativo di autorizzazione entro 10 gg., nonchè l'accordo individuale con il dipendente interessato al quale verrà allegata la scheda di progetto ove verranno indicati gli obiettivi da raggiungere e le attività da svolgere durante il periodo di concessione del lavoro da remoto. In caso di parere negativo, lo stesso deve essere motivato.

3. Le domande possono essere presentate in qualsiasi momento nell'anno.

Articolo 5

Situazioni emergenziali ed eccezionali

In deroga ai criteri di assegnazione di cui al precedente art. 2 del capo II, l'Amministrazione comunale potrà valutare, in via prioritaria, la modalità di prestazione lavorativa da remoto, individuando aliquote di personale, in dipendenza di emergenze sanitarie, epidemie, pandemie, calamità naturali ecc... , ove, per qualsiasi motivo emerga l'impossibilità o la difficoltà per il lavoratore/i di raggiungere la sede lavorativa ovvero quando le Autorità competenti sconsiglino la mobilità delle persone. In tale circostanza l'attività da remoto potrà potersi per tutto il periodo in cui ricorra l'emergenza.

Articolo 6

Accordo individuale

1. L' accordo regola diritti ed obblighi specifici, viene stipulato a tempo determinato e, oltre agli elementi indicati dalla contrattazione deve anche contenere:

- l'indicazione delle attività da svolgere;
- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare;
- modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione;
- possibilità di richiedere da parte del dirigente - per particolari esigenze di servizio- la presenza in sede del dipendente con preavviso, se compatibile con il giudizio del medico competente;
- indicazione del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa;
- indicazione delle giornate da svolgere in modalità da remoto;
- i tempi di riposo e disconnessione;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- durata dell'accordo;
- modalità di recesso per giustificato motivo;
- impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- l'indicazione dei tempi e delle modalità per accedere al domicilio del dipendente da parte del personale addetto dell'amministrazione per la verifica dell'idoneità del proprio domicilio ai fini della valutazione del rischio di infortuni e l'impegno del dipendente a garantire tale accesso;
- il riferimento all'eventuale rimodulazione/riduzione delle giornate in lavoro da remoto per sopravvenute esigenze di servizio o

personali, se compatibili con il giudizio del medico competente;

2. La durata dell'accordo segue la validità del giudizio del medico competente e successive modifiche.

Articolo 7

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa "da remoto"

1. Il lavoro da remoto viene svolto con vincolo di tempo nel rispetto degli stessi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio. Il dipendente deve rispettare le disposizioni orarie, può fruire dei permessi previsti dal CCNL (orari e giornalieri) e dalle normative vigenti, nonché viene riconosciuta la maturazione del buono pasto nel rispetto delle disposizioni della contrattazione integrativa dell'Ente. Viene riconosciuto lo straordinario se debitamente autorizzato dal Dirigente.

2. L'attività da remoto viene svolta in alternanza con la presenza in sede. di norma, il dipendente può svolgere attività da remoto in media per tre gg a settimana, da calcolarsi mensilmente.

3. In presenza di particolari e gravi situazioni psicofisiche del dipendente - accertate dal medico competente, ai sensi del sopra citato art. 2, - potrà essere svolta attività da remoto per tutti i giorni in cui si articola la prestazione lavorativa del medesimo;

4. Il Dirigente del settore, autorizza le posizioni di lavoro da remoto, anche attuando un'opportuna , per un numero di dipendenti corrispondenti massimo al 50% del personale in servizio nel settore, al netto delle assenze per congedi ordinari e straordinari, malattie, L. 104-92...

5. Il dipendente nell'arco temporale di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, può sempre essere contattato.

6. Possono essere assegnate e corrisposte le indennità compatibili con lo svolgimento del lavoro da remoto.

Articolo 8

Recesso

1. Si applica la disciplina generale prevista dal CCNL per il lavoro agile e dallo stesso espressamente richiamata per il lavoro da remoto.

2. Fermo restando eventuali responsabilità del dipendente per comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, costituiscono cause per l'Amministrazione cause di recesso senza preavviso e per giustificato motivo i seguenti casi:

-il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;

-il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati;

- il dipendente si rifiuta di far accedere al proprio domicilio il personale dell'ente addetto alla verifica dell'idoneità del domicilio o sede di svolgimento attività lavorativa;

La comunicazione di recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivata.

Articolo 9

Controllo attività e potere direttivo

1. Il Dirigente effettua il controllo sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa, sia nelle fasi intermedie che al termine dell'attività;
2. Il controllo si sostanzia nella verifica delle attività concretamente realizzate per il progressivo raggiungimento dei risultati. A tal riguardo, il Dirigente effettua il controllo verificando se l'attività del dipendente è in linea con le tempistiche degli obiettivi del PIAO, con il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi e dei tempi di pagamento delle fatture ed, in generale, con il carico di lavoro affidato, possibilmente facendo ricorso ai programmi informatici di gestione degli obiettivi opportunamente adattati, ovvero, in mancanza, con modalità che consentano la tracciabilità delle informazioni e certezza dei dati;
3. Il Dirigente esercita il potere direttivo con le stesse modalità previste per lo svolgimento della prestazione svolta in presenza, in quanto il lavoro da remoto non comporta alcuna modifica circa il suo ruolo datoriale.

Articolo 10

Strumenti

1. Il lavoratore da remoto espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica messi a disposizione dall'Amministrazione, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro sia ritenuto opportuno e congruo dal dirigente per l'efficiente ed efficace svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro da remoto. In mancanza ed in via eccezionale, il lavoratore può avvalersi di dispositivi personali esclusivamente previa autorizzazione da parte del Dirigente del settore di appartenenza.
2. Il lavoratore da remoto deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamento vigenti nell'Ente ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature.
3. Le spese connesse, relative ai consumi elettrici e di connessione, nonché ogni altra spesa necessaria per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile, sono a carico del dipendente. Nel caso di utilizzo di un proprio P.C. personale, il lavoratore dovrà assicurare che lo stesso sia dotato di regolari dispositivi di protezione e software registrati: password, programmi antivirus, office, altri software ritenuti necessari per l'espletamento dell'attività in modalità agile.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire la risoluzione del problema.

Articolo 11
Sicurezza sul lavoro

1. Lo svolgimento del lavoro da remoto comporta l'applicazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle previste dal D.Lgs 81/2008.
2. Il datore di lavoro fornisce al lavoratore da remoto tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa da remoto.
3. Il lavoratore da remoto deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro.

Articolo 12
Sicurezza dati e privacy

1. Il lavoratore da remoto è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.
2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 - GDPR e al D.Lgs 196/2003 e ssmmi- codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personale delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di titolare dei dati.
3. Il lavoratore da remoto nell'esecuzione della prestazione si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

Articolo 13
Obblighi di comportamento e titolarità dell'azione disciplinare

1. La titolarità dell'azione disciplinare, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto permane in capo ai soggetti individuati dal sistema disciplinare vigente.
2. Il lavoratore da remoto deve tenere un comportamento improntato al rispetto degli obblighi e dei doveri stabiliti dal CCNL e dal codice di comportamento del Comune di Trapani.
3. In relazione alla modalità esplicativa della prestazione lavorativa, costituiscono violazione dell'obbligo di diligenza e inosservanza

delle disposizioni di servizio i comportamenti per i quali opera il recesso senza preavviso di cui al precedente art.7.

Articolo 14

Copertura assicurativa

1. La copertura assicurativa INAIL, già' attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto.
2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.
3. Il lavoratore ha diritto alla tutela degli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo dell'abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'art. 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

3.2.3 Trend dello svolgimento del lavoro agile nell'Ente

Anno 2020												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio a vario titolo			396	394	393	385	382	380	382	377	393	399
Unità di personale che ha svolto lavoro in S.W.			140	181	188	173	64	53	192	103	160	123

Anno 2021												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio a vario titolo	387	384	363	366	365	363	360	358	355	354	349	351
Unità di personale che ha svolto lavoro in S.W.	128	126	120	112	48	3	3	3	4	5	33	3

Anno 2022												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio a vario titolo	349	343	341	341	337	337	331	330	328	328	325	325
Unità di personale che ha svolto lavoro in S.W.	10	14	12	2	3	3	3	0	3	7	6	6

Anno 2023												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio a vario titolo	325	325	322	320	320	320	319	316	316	316	315	313
Unità di personale che ha svolto lavoro in S.W.	6	5	6	8	12	4	7	2	2	4	4	3

Anno 2024												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio a vario titolo	311	309	307	305	302	301	299	298	297	296	295	289
Unità di personale che ha svolto lavoro in S.W.	2	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	3

3.2.4 Monitoraggio

Come disposto all'art. 9 del citato regolamento il Dirigente, in merito allo svolgimento del lavoro agile e da remoto, effettua il controllo sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa, sia nelle fasi intermedie che al termine dell'attività. Il controllo si sostanzia nella verifica delle attività concretamente realizzate per il progressivo raggiungimento dei risultati. A tal riguardo, il Dirigente effettua il controllo verificando se l'attività del dipendente è in linea con le tempistiche degli obiettivi del PIAO assegnati allo stesso dipendente e di ogni altro obiettivo/attività indicato nella scheda progettuale allegata all'accordo individuale, con il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi e dei tempi di pagamento delle fatture ed, in generale, con il carico di lavoro affidato. Il Dirigente esercita il potere direttivo con le stesse modalità previste per lo svolgimento della prestazione svolta in presenza, in quanto il lavoro agile e da remoto non comporta alcuna modifica circa il suo ruolo datoriale.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

L'ambito normativo di riferimento è il seguente:

- i) l'art.39 della legge n.449/1997. c.d. legge finanziaria 1998, prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- j) l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- k) l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l) l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- m) l'art.48, comma 2, del citato D.Lgs. 267/2000, stabilisce che sono di competenza della giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del sindaco e del consiglio;
- n) l'art.89 del D.Lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazione organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti; l'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000 prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale; l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: *"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare."*;
- o) in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- p) con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

- q) le linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani. Pertanto le stesse lasciano ampio spazio agli enti locali, individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: *"per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente"*.

A seguito poi della introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ad opera dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito in L. 113/2021 - che rappresenta per gli enti locali un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi - anche il piano del fabbisogno confluisce nel predetto PIAO, assieme ad altri documenti di programmazione.

Secondo le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA, la programmazione dei fabbisogni si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle linee di indirizzo citate.

La programmazione dei fabbisogni medesima:

- a) si fonda sull'approccio dell'accountability nella giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali e nell'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, in quanto si tratta un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività;
- b) è sottoposta ai controlli finalizzati alla verifica della coerenza con i vincoli di finanza pubblica ed alla preventiva informazione sindacale (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001);
- c) è oggetto di pubblicazione in quanto contiene pressoché tutte le informazioni richiamate dall'articolo 16 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato".

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

- A) Contenimento della spesa di personale;
- B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C) Lavoro flessibile;
- E) Categorie protette.

Contenimento della spesa di personale

A1. Normativa

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) lettera abrogata; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
---	---

Il parametro di riferimento per l'attuazione del principio della riduzione della spesa del personale ex art.1, comma 557, della L.n.296/2006, che

continua ad applicarsi anche dopo l'introduzione del nuovo regime assunzionale attuativo delle novità intervenute con lart.33, comma 2, del D.L.34/2019, convertito in L.58/2019, è rappresentato dal valore medio della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013.

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a **€ 21.992.152,63** come dettagliato nel prospetto **allegato A** e qui di seguito determinato:

Spesa di personale anno 2011 € 23.157.442,45

Spesa di personale anno 2012 € 21.742.180,30

Spesa di personale anno 2013 € 21.076.835,13

Valore medio triennio (tetto) € 21.992.152,63.

B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

B1. Normativa

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I

predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (... omissis...)";

il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

La Circolare ministeriale sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti intendendo:

- 5) per spesa del personale gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- 6) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

B2. Verifica situazione dell'Ente

I residenti del Comune di Trapani all'01/01/2024, come da dati Istat, sono pari a n. 55.229 abitanti e pertanto l'Ente si colloca nella fascia demografica "(f) comuni con popolazione compresa da 10.000 ai 59.999 abitanti" della Tabella 1 del D.M. del 17 marzo 2020, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti al netto del FCDE) pari a **27,00%** ;

Ai fini della verifica delle capacità assunzionali dell'ente e quindi della determinazione della percentuale di incidenza delle spese del personale sulle entrate correnti dell'ultimo triennio si fa riferimento quale ultimo anno del triennio al rendiconto dall'Ente all'anno 2023 le risultanze di detta verifica sono le seguenti:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI
Calcolo del rapporto

spesa di personale / media entrate ultimo triennio					
Dati desunti dagli ultimi 3 Conti Consuntivi approvati					
ENTRATE CORRENTI	2021	2022	2023	MEDIA	
Titolo I	€ 48.121.026,63	€ 46.130.365,86	€ 47.238.707,21	€ 47.163.366,57	
Titolo II	€ 25.196.384,00	€ 13.495.241,28	€ 15.859.957,05	€ 18.183.860,78	
Titolo III	€ 12.819.064,83	€ 19.988.169,82	€ 20.367.617,61	€ 17.724.950,75	
Totale Entrate Correnti	€ 86.136.475,46	€ 79.613.776,96	€ 83.466.281,87	€ 83.072.178,10	
FCDE anno 2023 - parte corrente				-€ 19.275.468,06	
A) Media entrate correnti al netto FCDE				€ 63.796.710,04	
B) Spesa personale Titolo 1 impegnato ultimo conto consuntivo 2023 (macro 101+macro 109+macro 103 integrazione ASU come da allegato A)					€ 12.983.136,67
C) Rapporto percentuale Spesa del Personale/Entrate Nette					20,35%
Individuazione della collocazione dell'ente in rapporto alle tabelle 1 – 2 del DM					
N. di abitanti al 01/01/2024 (dato ufficiale istat)					55.229
D) valore soglia per classe demografica Tabella 1 D.M. 17 marzo 2020					27,00%
E) Spesa per il personale consentita in base a valore soglia tabella 1 (€ 63.796.710,04*27%)					17.225.111,71

il Comune di Trapani, avendo un rapporto spese personale, come da consuntivo 2023 (€ 12.983.136,07)/ media entrate 2021/2023 al netto FCDE (€ 63.796.710,04) = 20,35%, quindi al di sotto del valore soglia massimo pari a 27,00%, rientra fra i cosiddetti “enti virtuosi e come tale può applicare le maggiori facoltà assunzionali previste dalla nuova disciplina di cui all’art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in l. 58/2019.

Il disposto dell’art. 5 del Decreto del 17 marzo 2020 prevede che “*In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all’art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell’art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia di cui all’art. 4, comma*” pertanto lo stesso non trova applicazione per l’anno 2025.

La legge n.207 del 30/12/2024 (finanziaria 2025) al comma 830 prevede che “*per l'anno 2025 le agenzie fiscali, gli enti di regolazione dell'attività economica, gli enti produttori di servizi tecnici e economici, gli enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali, le Autorità di bacino distrettuali, le fondazioni lirico-sinfoniche, i teatri nazionali e di rilevante interesse culturale e le altre amministrazioni locali, non comprese nei commi da 823 a 829, inserite nel conto economico consolidato e individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nei rispettivi raggruppamenti istituzionali, possono procedere ad assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nei limiti della spesa determinata sulla base dei rispettivi ordinamenti ridotta di un importo pari al 25 per cento di quella relativa al personale cessato nell'anno precedente*”

Il costo dei cessati dell’anno 2024, pari a n. 23 unità, (considerando i differenziali stipendiali di ciascuna unità), ammonta ad € 834.581,95 ed il 25% risulta pari ad € 208.645,49 come riportato nella tabella seguente:

Cessati 2024

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Totale costo annuo tenuto conto del differenziale stipendiale
3	Area degli Operatori	Profili professionali vari	89.418,83
6	Area degli Operatori Esperti	Profili professionali vari	189.506,06
10	Area degli Istruttori	Profili professionali vari	380.175,20

4	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Profili professionali vari	175.481,86
23		TOTALE	834.581,95
		25%	208.645,49

Pertanto il limite di spesa, pari ad € 17.225.111,71 va ridotto dell’importo di € 208.645,49 attestandosi su un valore di € 17.016.466,22.

B3.Rappresentazione consistenza di personale
 La consistenza di personale all’01/01/2025 è la seguente:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO					
Categoria / Area	Uomini	Donne			Totale
	Tempo pieno	Tempo parziale superiore al 50%	Tempo pieno	Tempo parziale superiore al 50%	
DIRIGENTI	1		1		2
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	11		11		22

Area degli Istruttori	40		50	1	91
Area degli Operatori esperti	33		71		104
Area degli Operatori	22	1	18		41
Totale	107	1	151	1	260

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					
Categoria / Area	Uomini	Donne			Totale
	Tempo pieno	Tempo parziale 50%	Tempo pieno	Tempo parziale superiore al 50%	
Dirigenti	1				1
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione			1		1
Area degli Istruttori					
Totale	1		1		2

B4. Stima trend delle cessazioni dal servizio

Il comma 165 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2024, n. 207 (legge di Bilancio 2025) introduce la facoltà per la pubblica amministrazione del trattenimento in servizio oltre il suddetto limite di 67 anni (ma mai oltre il settantesimo anno di età) dei dipendenti, previo consenso degli stessi. La

possibilità di trattenimento viene tuttavia ammessa nel limite del dieci per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente; per cui l’Ente su base volontaria può assentire trattenimenti in servizio, fermo restando il permanere del rispetto dei vincoli di legge e la sussistenza della copertura finanziaria e la relativa programmazione nle PIAO.

I dati relativi alle cessazioni del personale, per il triennio 2025-2027, di seguito riportati vengono proiettati in relazione alle istanze di collocamento in quiescenza già pervenute e alle determinate di collocamento in quiescenza già adottate.

cessazioni previste anno 2025

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti annui (CCNL)	Oneri riflessi annui (CCNL)	Irap annua (CCNL)	Totale costo annuo	Risparmi nell’anno in base alla data cessazione
3	Area degli Operatori	Profili professionali vari	61.834,98	17.854,71	5.255,97	84.945,66	
2	Area degli Operatori Esperti	Profili professionali vari	42.915,88	12.507,92	3.720,66	59.144,46	
2	Area degli Istruttori	Profili professionali vari	48.246,90	14.060,88	4.182,82	66.490,90	
2	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Profili professionali vari	52.430,34	715.275,84	4.461,38	72.167,56	
9	TOTALE					282.748,28	138.914,84

cessazioni previste anno 2026 per raggiungimento limiti di età in base all'attuale normativa vigente

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Irap (CCNL)	Totale costo annuo	Risparmi nell'anno in base alla data cessazione
2	Area degli Operatori	Profili professionali vari	41.223,32	11.903,14	3.503,98	56.630,44	
3	Area degli Operatori Esperti	Profili professionali vari	64.373,82	18.761,88	5.580,99	88.716,69	
9	Area degli Istruttori	Profili professionali vari	217.111,05	63.273,96	18.822,69	299.207,70	
14	TOTALE					444.554,83	150.763,76

cessazioni previste anno 2027 per raggiungimento limiti di età in base all'attuale normativa vigente

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Irap (CCNL)	Totale costo annuo	Risparmi nell'anno in base data cessazione
8	Area degli Operatori Esperti	Profili professionali vari	64.373,82	18.761,88	5.580,99	88.716,69	
8	Area degli Istruttori	Profili professionali vari	192.987,60	56.243,52	16.731,28	265.962,40	
16	TOTALE					354.679,09	193.889,02

B5 Assunzioni a tempo indeterminato

La programmazione strategica delle risorse umane si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o servizi/attività/funzioni; potenziamento/dismissione di o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

La programmazione strategica in esame si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere aggiornata annualmente con la conseguenza che, di anno in anno, può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni del DPF.

La programmazione è sottoposta ai controlli previsti per verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica e alla preventiva informazione sindacale, ed è oggetto di pubblicazione in Amministrazione trasparente, ai sensi dell'articolo 16 D.Lgs.33/2013.

In relazione agli obiettivi previsti nei documenti del ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'Ente nonché all'andamento delle cessazioni previste si rende necessario provvedere alla pianificazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, unitamente al piano occupazionale annuale, prevedendo la copertura dei posti indicati nelle tabelle sotto indicate.

il D.L. n. 202/2024, come convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15, ha recepito l'emendamento ANCI finalizzato a prorogare di un ulteriore anno (31/12/2025) la deroga agli obblighi in materia di mobilità volontaria propedeutica alle assunzioni.

B6 CONCORSI

- n. 1 unità dirigente con profilo professionale “Dirigente Tecnico”;
- n. 4 unità Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale “Funzionario tecnico”;
- n. 1 unità Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale “Assistente sociale”;
- n. 1 unità Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale “Funzionario Informatico”,

- n. 4 unità Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale “Funzionario Contabile”;
- n. 1 unità Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale “Funzionario specialista nei rapporti con i media e della comunicazione istituzionale” parti time 20 ore settimanali;
- n. 1 mobilità per interscambio relativa a 2 dipendenti appartenenti alla medesima area contrattuale e con la medesima posizione economica;
- n. 2 unità Area Istruttori con profilo professionale "Istruttore dei servizi d'anagrafe e stato civile";
- n.1 unità di centralinista telefonico privo della vista, per la quale la L. 113/1985, che disciplina il collocamento a lavoro ed il rapporto di lavoro dei centralinisti non vedenti e in particolare l'art.6, pone in capo agli enti l'obbligo di assumere, stante che nell'ultimo prospetto informativo sul collocamento obbligatorio dei disabili trasmesso dall'Ente è emersa la scopertura della quota d'obbligo;

Categoria / Area	Profilo	Unita'	Modalita' di assunzione	Anno di assunzione stimato	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026	Incidenza bilancio 2027
Dirigente	Tecnico	1	Procedura concorsuale	01/12/2025	5.568,73	66.824,81	66.824,81
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario servizi tecnici	4	Utilizzo graduatoria altri enti/Mobilità volontaria /concorso	28/04/2025	98.820,28	146.270,76	146.270,76
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente sociale	1	Mobilità (completamento procedura in itinere)	30/09/2025	9.501,92	36.567,69	36.567,69

Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario dei servizi informatici e della transizione digitale	1	Utilizzo graduatoria altri enti/Mobilità volontaria /concorso	28/04/2025	24.738,46	36.567,69	36.567,69
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario servizi contabili	4	Utilizzo graduatoria altri enti/Mobilità volontaria /concorso	28/04/2025	98.820,28	146.270,76	146.270,76
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario specialista nei rapporti con i media e della comunicazione istituzionale (part time 20 ore settimanali)	1	Utilizzo graduatoria altri enti/Mobilità volontaria /concorso	01/12/2025	1.693,08	20.317,01	20.317,01
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente sociale	1	Mobilità per intercambio relativa a 2 dipendenti appartenenti alla medesima area	01/05/2025	0,00	0,00	0,00

			contrattuale e con la medesima posizione economica				
Area degli Istruttori	Istruttore dei servizi d'anagrafe e stato civile	2	Mobilità volontaria/U tilizzo graduatorie altri enti/concors o	30/09/2025	9.017,23	67.337,80	67.337,80
Area degli Operatori	Operatore servizi generali e amministrativi	1	Assunzione obbligatoria categoria protetta- personale assegnato dall'Ufficio Provinciale del lavoro centralinista non vedente	28/04/2025	19.514,25	28.855,19	28.855,19
		15	TOTALE		267.874,24	549.011,71	549.011,71

Con delibera di G.M. n. 10/2024 il Sindaco è stato autorizzato a presentare la manifestazione di interesse all'assunzione a tempo indeterminato del personale da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale nel rispetto di quanto indicato ai punti 7.1 e 7.2 dell'Avviso o Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse" - pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a

tempo indeterminato presso i principali beneficiari per l'assunzione in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea di n. 11 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con i seguenti profili professionali:

n. 4 unità Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale "Ingegnere";

n. 2 unità Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale "Funzionario Informatico"

n. 1 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale "Specialista della transizione ecologica".

n. 4 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale "Assistente sociale"

Categoria / Area	Profilo	Unita'	Modalita' di assunzione	Anno di assunzione stimato	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026	Incidenza bilancio 2027
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Ingegnere	4	Assunzione eterofinanziata con fondi Coesione	28/04/2025	98.920,28	146.270,76	146.270,76
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente sociale	4	Assunzione eterofinanziata con fondi Coesione	28/04/2025	98.920,28	146.270,76	146.270,76
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Specialista della transizione ecologica	1	Assunzione eterofinanziata con fondi Coesione	28/04/2025	24.738,46	36.567,69	36.567,69

Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario informatico	2	Assunzioni eterofinanziate con fondi Coesione	28/04/2025	49.460,11	73.135,38	73.135,38
		11	TOTALE		272.039,16	402.244,59	402.244,59

B7.PROGRESSIONI TRA LE AREE EX ART. 52 DEL D.LGS. 165/2001 PER IL TRIENNIO 2024- 2026 E EX ART. 13, COMMI 6, 7, 8 E ART. 15 DEL CCNL DEL 16 NOVEMBRE 2022

L'art. 52, comma 1bis, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021, prevede che: *“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”.*

Si dà atto che per le progressioni verticali programmate con il presente atto, ai sensi del citato art.52, per l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione pari a n. 4 unità, risulta rispettato il vincolo di accesso dall'esterno pari almeno al 50% del personale reclutato all'esterno per la medesima Area di appartenenza, escludendo le mobilità volontarie, le progressioni verticali e le stabilizzazioni. La progressione verticale area Istruttori, pari a n. 2 unità, programmata sempre ai sensi del citato art.52, potrà essere effettuata solo se non andrà a buon fine la mobilità volontaria programmata quale prima modalità di assunzione dall'esterno di n. 2 Istruttori, quindi solo a seguito dell'utilizzo di graduatorie concorsuali ancora valide di altri enti.

L'art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede altresì che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL. Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione dei criteri per l'effettuazione delle stesse (in considerazione delle caratteristiche proprie delle aree di destinazione) e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. Le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Per il Comune di Trapani lo 0,55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL, è determinato in € 67.452,30.

Tenuto conto che sono state già effettuate progressioni verticali, programmate ex art. 13, comma 6, del CCNL 16/11/2022 nel precedente Piao 2024-2026, rimane quale budget residuo l'importo annuo di € 2.684,07.

Categoria / Area	Profilo	Unità'	Riferimento normativo	Data assunzione	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026	Incidenza bilancio 2027
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	4	art.52, comma 1 bis, D.Lgs.165/2001, come modificato dal DL 80 del 2021, convertito in L.113/2021	01/09/2025	3.683,60	10.738,80	10.738,80
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	art.52, comma 1 bis, D.Lgs.165/2001, come modificato dal DL 80 del 2021, convertito in L.113/2021	01/09/2025	2.384,85	6.953,54	6.953,54

Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Specialista di vigilanza	1	Ex art.13, comma 6, del CCNL 16/11/202215/02/2025	01/09/2025	920,69	2.684,07	2.684,07
		7		TOTALE	6.989,14	20.376,41	20.376,41

B8. STABILIZZAZIONI

L'art. 2 del D.L. 22/06/2023 n 75 "Misure urgenti in materia di lavoratori socialmente utili" convertito con modificazioni dalla L 10/08/2023 n. 112 stabilisce " *che le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato i lavoratori di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81, e all'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 280, i lavoratori già rientranti nell'ambito di applicazione dell'abrogato articolo 7 del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità, nonché i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana, di cui all'articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana 28 gennaio 2014, n. 5, e i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana n. 5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026 in qualità di lavoratori soprannumerari, alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa*";

L'art 10 della L.R. 16/01/2024 n. 1 "Assunzioni lavoratori impiegati in Attività di Pubblica Utilità e in Attività Socialmente Utili" al comma 3 riporta: "Gli enti pubblici possono assumere, attraverso selezione pubblica, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili che ne facciano domanda, appartenenti a tutte le categorie contrattuali, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1 articolo 30 della legge regionale del n. 5/2014 e successive modificazioni, fermo restando il contributo regionale previsto dal presente articolo";

La Circolare esplicativa n 17548 del 24/04/2024 del Dipartimento Regionale del Lavoro dell'Impiego dei Servizi e della Formazione - Assessorato della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro al punto 1) specifica che l'Ente Pubblico può assumere a tempo indeterminato lavoratori Socialmente Utili, inseriti nell'Elenco regionale di cui al comma 1 dell'art 30 della L.R. 28/01/2014 n 5 e SS.MM.II., a seguito di apposita selezione pubblica, riservata esclusivamente a tali soggetti assegnati ed utilizzati dall'Ente procedente, da svolgere secondo le procedure previste dalla Legge per i profili professionali e categorie contrattuali che si intendono coprire in ossequio al comma 1 dell'art 2 D.L. 22/06/2023 n 75 convertito con modificazioni dalla L. 10/08/2023 n. 112. Detta circolare ha stabilito le modalità e le condizioni che le amministrazioni pubbliche, che ne hanno titolo, debbano seguire per ottenere il contributo regionale finalizzato alla stabilizzazione, mediante l'assunzione (con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, a tempo pieno o anche a tempo parziale) dei soggetti impegnati in attività socialmente utili, prevedendo, al punto 2, l'erogazione di un contributo per ciascun lavoratore ASU fino ad un massimo di euro 19.180,00 annuali lordi, onnicomprensivi di ogni onere,

imposta, contributo previdenziale/assicurativo, contributo quantificato sulla base di un rapporto di lavoro par time a 24 ore.

La nota prot. n. 12390 del 27 marzo 2025 del Dipartimento Regionale del Lavoro dell'Impiego dei Servizi e della Formazione - Assessorato della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro ha aggiornato la citata circolare n. 17548/2024 rimodulando il contributo riconosciuto per la stabilizzazione del personale Asu prevedendo per ciascuna unità stabilizzata un contributo variabile in base all'area contrattuale di inquadramento a copertura dell'espletamento di n. 24 ore settimanali.

All'attualità risultano incardinati nei vari servizi del Comune di Trapani, a seguito dell'avvenuta stabilizzazione di n. 22 unità di personale Asu, n.3 lavoratori socialmente utili ex art. 30 della L.R. n. 5/2014 che svolgono attività lavorativa di supporto agli uffici comunali per i quali si programma la stabilizzazione con contratto a tempo parziale e per un numero di ore, variabili in base all'area di inquadramento, entro l'importo massimo del contributo regionale previsto.

Inoltre con la legge n. 112/2023, di conversione del D.L. n. 75/2023, articolo 28, comma 1 bis, viene previsto, per i soli comuni, che coloro che maturano o matureranno 36 mesi di anzianità entro il 31 dicembre 2026 possano essere stabilizzati con una riserva non superiore al 50% dei posti che l'ente intende coprire, possibilità che viene estesa, anche al personale dirigenziale.

Categoria / Area	Profilo	Unita'	Data assunzione	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026	Incidenza bilancio 2027
Area degli istruttori (part time 57,47 ore 20,41settimanali)	Istruttore informatico	1	28/04/2025	15.156,45	22.454,00	22.454,00
Area degli istruttori (part time 57,47 ore 20,41settimanali)	Istruttore servizi generali amministrativi	1	28/04/2025	15.156,45	22.454,00	22.454,00
Area degli Operatori esperti (part time 64,64 % ore 23 settimanali)	Operatore esperto servizi socio assistenziali	1	28/04/2025	14.864,85	22.022,00	22.022,00

Dirigente	Dirigente tecnico	1	01/12/2025	5.568,73	66.824,81	66.824,81
		4	TOTALE	50.746,48	133.754,81	133.754,81

C . ASSUNZIONI FLESSIBILI

Per il triennio 2025-2027 si prevede di procedere alle seguenti assunzioni di personale flessibile e utilizzazione di personale di altri enti come di seguito riportate:

- n. 1 funzionario, ex art.90 D.Lgs. 267/2000 per anni 1.
- proroga per un ulteriore anno dell'utilizzo in assegnazione temporanea, ex art.42 bis del D.Lgs 151/2001 di n. 1 di personale;
- trattenimento in servizio, art. 1, commi 161-165 della Legge 30 dicembre 2024, n. 207 di n. 1 unità di personale;
- attribuzione di mansioni superiori.

Fra le assunzioni flessibili sono programmate le seguenti assunzioni eterofinanziate:

- n.1 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale Assistente Sociale con risorse a totale carico del fondo solidarietà comunale.
- Proroga contratto a tempo determinato di n.1 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale Assistente Sociale con risorse a totale carico del fondo solidarietà comunale.
- n. 8 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale Assistente Sociale, nell'anno 2025, ed ulteriori 8 unità nell'anno 2026 con risorse a totale carico del fondo povertà come comunicato dal dirigente del Settore ove risulta incardinato il Distretto Socio sanitario D50, giusta nota prot. 93142 dell'11/11/2024, le cui somme all'attualità non sono allocate in bilancio ma in avanzo vincolato;
- n.2 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale funzionario tecnico e n. 1 unità appartenente all' area Istruttori con profilo professionale "Istruttore amministrativo" nel biennio 2025/2026 con risorse a totale carico dei contributi per le politiche di coesione 2021/2027 come comunicato dal dirigente del Settore, giusta nota prot. 93471del 12/11/2024, come rettificata con successiva prot. 95994 del 19/11/2024;
- n. 13 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale vari per il triennio 2025/2027, come comunicato dal dirigente del Settore ove risulta incardinato il Distretto Socio sanitario D50, giusta nota prot. 24476 del 20/03/2025;

Categoria / Area	Profilo	Unita'	Modalita' di assunzione	Data assunzione	Data cessazione	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026	Incidenza bilancio 2027
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario servizi generali e amministrativi	1	Assunzione a tempo determinato ex art.90 Tuel	28/04/2025	27/04/2026	24.496,46	12.071,23	
Area Istruttori	Educatore asilo nido	1	Proroga assegnazione temporanea ex art. 42 bis D.Lgs. 151/2001	01/09/2025	31/08/2026	12.870,45	36.641,45	
Area Operatori	Operatore servizi Tecnico manutentivi	1	Trattenimento in servizio ex (art. 1, commi 161-165) della Legge 30 dicembre 2024, n. 207 (somma attualmente già stanziata in bilancio)	01/10/2025	31/12/2027			
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	Assunzioni eterofinanziate con il fondo solidarietà comunale. Utilizzo graduatorie altri enti	28/04/2025	27/04/2026	24.378,46	12.189,23	
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	Proroga contratto Assunzione eterofinanziata con il fondo solidarietà comunale.	15/12/2025	14/12/2026	1.523,65	35.044,04	
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	3	Assunzioni eterofinanziate con risorse PN inclusione e lotta povertà 2021-2027. Utilizzo graduatorie altri enti	15/062025	31/12/2027	59.422,50	109.703,07	109.703,07

Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario contabile	3	Assunzioni eterofinanziate con risorse PN inclusione e lotta povertà 2021-2027. Utilizzo graduatorie altri enti	15/062025	31/12/2027	59.422,50	109.703,07	109.703,07
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario psicologo	3	Assunzioni eterofinanziate con risorse PN inclusione e lotta povertà 2021-2027. Utilizzo graduatorie altri enti	15/062025	31/12/2027	59.422,50	109.703,07	109.703,07
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario educatore professionale socio pedagogico/ pedagogista	4	Assunzioni eterofinanziate con risorse PN inclusione e lotta povertà 2021-2027. Utilizzo graduatorie altri enti	15/062025	31/12/2027	79.230,00	146.270,76	146.270,76
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	8	Assunzioni eterofinanziate con il fondo povertà. Utilizzo graduatorie altri enti	28/04/2025	31/12/2027	197.840,56	292.541,52	292.541,52
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	8	Assunzioni eterofinanziate con il fondo povertà. Utilizzo graduatorie altri enti	01/01/2026	31/12/2028		292.541,52	292.541,52
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario servizi tecnici	2	Assunzioni eterofinanziate con fondi politiche coesione 2021/2027.Utilizzo graduatorie altri enti	28/04/2025	31/12/2027	49.460,14	73.135,38	73.135,38
Area degli Istruttori	Istruttore servizi generali amministrativi	1	Assunzioni eterofinanziate con fondi politiche coesione 2021/2027 Utilizzo graduatorie altri enti	28/04/2025	31/12/2027	22.572,22	33.668,90	33.668,90

Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Profili da individuare nell'ambito delle procedure concorsuali (concorsi, progressioni verticali) previste nel presente piano e già avviate	4	Mansioni superiori attribuibili nell'ambito delle procedure concorsuali (concorsi, progressioni verticali) previste nel presente piano e già avviate	Attribuibili, per n.4 unità previste, per mesi 6 nel corso del 2025	5.328,98		
Area degli Istruttori	Profili da individuare nell'ambito delle procedure concorsuali (concorsi, progressioni verticali) previste nel presente piano e già avviate	4	Mansioni superiori attribuibili nell'ambito delle procedure concorsuali (concorsi, progressioni verticali) previste nel presente piano e già avviate	Attribuibili, per le 4 unità previste, per mesi 6 nel corso del 2025	6.907,4		
Area degli operatori esperti	Profilo da individuare nell'ambito delle procedure concorsuali (concorsi, progressioni verticali) previste nel presente piano e già avviate	2	Mansioni superiori attribuibili nell'ambito delle procedure concorsuali (concorsi, progressioni verticali) previste nel presente piano e già avviate	Attribuibili, per n. 2 unità per mesi 6 nel corso del 2025	1.100,08		
TOTALE					603.975,93	1.263.213,24	1.167.267,29

Il costo complessivo delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, programmate con il presente provvedimento per il triennio 2025/2027, è il seguente

	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026	Incidenza bilancio 2027
Assunzioni a tempo indeterminato	597.649,02	1.105.387,52	1.105.387,52
Assunzioni a tempo determinato	603.975,93	1.263.213,24	1.167.267,29
TOTALE	1.201.624,95	2.368.600,75	2.272.654,81
Assunzioni eterofinanziate	-870.489,47	-1.683.675,15	-1.636.441,88
Occorrenze effettive sul bilancio	331.135,48	684.925,61	636.212,93

Tutte le somme occorrenti per l'attuazione del presente piano triennio 2025/2027 relativamente all'effettuazione delle assunzioni con risorse a carico bilancio, risultano allocate nel bilancio di previsione 2025/2027, approvato con deliberazione di CC n. 44 del 14/04/2027.

Le somme occorrenti per le assunzioni eterofinanziate risultano già allocate nel bilancio di previsione 2025/2027 ad eccezione di quelle le cui assunzioni a tempo determinato sono state comunicate dal Dirigente del D50 con le note prot. 93471 del 12/11/2024, come rettificata con successiva prot. 95994 del 19/11/2024, pari ad € 197.840,56 per l'anno 2025 e ad € 585.083,04 per l'anno 2026 a totale carico del fondo povertà, per le quali attualmente le risorse risultano allocate in avanzo vincolato.

Si rileva che l'Ente:

- alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del d.l 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 29/11/2008, n. 185 ;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

L'art. 9, comma 1- quinquies, del D.L. n. 113 del 24.06.2016, convertito con modifiche in legge n. 160 del 07.08.2016, stabilisce che, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, fermo restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale,

ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto;

Il divieto di cui al sopra citato all'art.9 comma 1- quinquies, del D.L. n. 113 del 24.06.2016, convertito con modifiche in legge n. 160 del 07.08.2016, non si applica;

- alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale;
- alle assunzioni a tempo indeterminato previste dall'articolo 19, comma 1, del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 novembre 2023, n. 162.

VERIFICA RISPETTO LIMITI E TETTI DI SPESA

Verifica compatibilità delle azioni di reclutamento con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art.33, comma 2, D.L.34/2019

Una volta definito il piano assunzionale degli anni 2025/2027 è necessario verificare per ogni annualità :

vincolo a): il rapporto tra spesa personale e la media delle entrate correnti non superi il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020, che per il Comune di Trapani è 27,00%;

g) sul fronte delle entrate si procede alla verifica del rispetto dei vincoli assunzionali per il presente nuovo piano, facendo riferimento alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (cioè riferiti agli anni 2021, 2022 e 2023) . Per tale parametro, pertanto, i dati sono quelli già riportati nella precedente tabella .

h) per il valore di FCDE si fa riferimento al allo stanziamento assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023);

i) per le spese si fa riferimento agli stanziamenti della spesa complessiva di tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzato al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP;

j) per come indicato nel prospetto sotto riportato nel triennio 2025/2027 il rapporto annuale tra spese di personale e la media delle entrate correnti non supera il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020 che per il Comune di Trapani è 27,00%;

Si evidenzia che le assunzioni eterofinanziate non rientrano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, come espressamente previsto dall'art. 57, c. 3-septies del D.L. 104/2020, convertito con L. 126/2020. Pertanto, tali assunzioni eterofinanziate vengono inserite nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 ai soli fini della verifica di disponibilità di bilancio.

PREVISIONE SPESA PERSONALE 2025/2027 EX ART 33, COMMA 2, DL 34/2019 RAPPORTATA ALLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI 2021/2023			
	2025	2026	2027
macro 101	€ 16.444.587,28	€ 15.717.893,36	€ 15.717.893,35
macro 109 (personale in comando)	€ 117.063,00	€ 43.700,00	€ 43.700,00
Totale spesa del personale	€ 16.561.650,28	€ 15.761.593,36	€ 15.761.593,35
previsione spese per assunzioni eterofinanziate *	-€ 875.478,18	-€ 1.102.339,99	-€ 1.102.339,99
Totale spesa del personale al netto eterofinanziate	€ 15.686.172,10	€ 14.659.253,37	€ 14.659.253,36
LIMITE ANNUO MASSIMO SPESA PERSONALE	€ 17.016.466,22	€ 17.016.466,22	€ 17.016.466,22
DIFFERENZA RISPETTO AL LIMITE DI SPESA	€ 1.330.294,12	€ 2.357.212,85	€ 2.357.212,86
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-/2023 AL NETTO FCDE	€ 63.796.710,04	€ 63.796.710,04	€ 63.796.710,04
previsione entrate per assunzioni eterofinanziate *	-€ 875.478,18	-€ 1.102.339,99	-€ 1.102.339,99
Entrate corrent i al netto entrate per assunzioni eterofinanziate	€ 62.921.231,86	€ 62.694.370,05	€ 62.694.370,05
RAPPORTO PREVISIONE SPESA PERSONALE EX ART.33, COMMA 2, D.L.34/2019	24,93%	23,38%	23,38%
* nei capitoli del personale del bilancio di previsione 2025/2027 attualmente non risulta allocata, in quanto in attesa dell'applicazione dell'avanzo vincolato, per l'anno 2025 la somma di € 197.840,56 e per ciascuno degli anni 2026 e 2027 la somma di € 585.083,04 .Pertanto vengono indicate nel prospetto di cui sopra, quale decurtazione sia dalle spese del personale che dalle entrate, solo gli stanziamenti delle assunzioni eterofinanziate attualmente allocate in bilancio.			

Si rileva che anche in via prospettica confrontando, la previsione 2025/2027 delle spese del personale la spesa del personale, determinata ai sensi dell'art.33 del D.L. 34/219, con la previsione delle entrate correnti, al netto del FCDE stanziato per ciascuno dei suddetti anni, detto rapporto non supera il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020 che per il Comune di Trapani è 27,00% come di seguito riportato

PREVISIONE SPESA PERSONALE 2025/2027 EX ART 33, COMMA 2, DL 34/2019 IN BASE ALLA PREVISIONE DELLE ENTRATE CORRENTI 2025/2027			
	2025	2026	2027
macro 101	€ 16.444.587,28	€ 15.717.893,36	€ 15.717.893,35
macro 109 (personale in comando)	€ 117.063,00	€ 43.700,00	€ 43.700,00
Totale spesa del personale	€ 16.561.650,28	€ 15.761.593,36	€ 15.761.593,35
previsione spese per assunzioni eterofinanziate *	-€ 875.478,18	-€ 1.102.339,99	-€ 1.102.339,99
Totale spesa del personale al netto eterofinanziate	€ 15.686.172,10	€ 14.659.253,37	€ 14.659.253,36
LIMITE ANNUO MASSIMO SPESA PERSONALE	€ 17.016.466,22	€ 17.016.466,22	€ 17.016.466,22
DIFFERENZA RISPETTO AL LIMITE DI SPESA	€ 1.330.294,12	€ 2.357.212,85	€ 2.357.212,86
PREVISIONE ENTRATE CORRENTI	2025	2026	2027
Titolo I	€ 46.873.475,17	€ 46.873.475,17	€ 46.873.475,17
Titolo II	€ 23.588.108,07	€ 21.311.170,01	€ 21.063.826,64
Titolo III	€ 26.836.390,11	€ 26.662.323,43	€ 26.565.817,60
Totale Entrate Correnti	€ 97.297.973,35	€ 94.846.968,61	€ 94.503.119,41
Previsione FCDE - parte corrente	-€ 21.395.966,50	-€ 21.377.932,00	-€ 21.377.932,00
A) entrate correnti al netto FCDE	€ 75.902.006,85	€ 73.469.036,61	€ 73.125.187,41
previsione entrate per assunzioni eterofinanziate *	-€ 875.478,18	-€ 1.102.339,99	-€ 1.102.339,99
entrate correnti al netto assunzioni eterofinanziate	€ 75.026.528,67	€ 72.366.696,62	€ 72.022.847,42
RAPPORTO PREVISIONE SPESA PERSONALE EX ART.33, COMMA 2, D.L.34/2019	20,91%	20,26%	20,35%
* nei capitoli del personale del bilancio di previsione 2025/2027 attualmente non risulta allocata, in quanto in attesa dell'applicazione dell'avanzo vincolato, per l'anno 2025 la somma di € 197.840,56 e per ciascuno degli anni 2026 e 2027 la somma di € 585.083,04 .Pertanto vengono indicate nel prospetto di cui sopra, quale decurtazione sia dalle spese del personale che dalle entrate, solo gli stanziamenti delle assunzioni eterofinanziate attualmente allocate in bilancio.			

Verifica rispetto del tetto di spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater, L. 296/2006

Con il presente Piano triennale dei fabbisogni del personale viene rideterminata la dotazione organica numerica dell'Ente, ai sensi dell' art.6 del D.Lgs. 165/2001, come in ultimo approvata con delibera di G.M.n. 332 del 14/08/2024, tenuto conto delle risorse a disposizione nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti e sulla base delle preminenti esigenze organizzative dell'ente, e la cui spesa teorica, pari ad € **18.472.823,93** inclusi oneri riflessi ed IRAP, e comprensiva delle ulteriori componenti di costo del personale per l'anno 2025:

- risulta inferiore al valore medio della spesa del personale del triennio 2011- 2013, pari a € **21.992.152,63**, quale limite massimo di spesa potenziale individuato nella media del triennio 2011/2013;
- si attesta, al netto delle spese di personale eterofinanziate e dell'Irap, su un valore di € **16.946.480,57** inferiore alla spesa massima di personale consentita, in base al valore soglia, pari ad € € **17.016.466,22**.

AREA	Posti occupati al 31/12/2024 a tempo indeterminato	Cessazioni 2025 (incluse quelle per progressioni verticali)	Personale assumibile nel 2025 (incluse le progressioni verticali) tenuto conto del limite di spesa di € 17.016.466,22	Nuova dotazione organica	Spesa teorica unitaria per categoria	Spesa teorica per categoria
Dirigenti*	2	0	5	7	64.214,47 €	449.501,29 €
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione full time	22	-2	45	65	36.567,69 €	2.376.899,85 €
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione part time			1	1	21.940,61 €	21.940,61 €
Area degli Istruttori full time	90	-8	98	176	33.668,90 €	5.925.726,40 €
Area degli Istruttori part.time	1	-1	11	11	18.517,90 €	203.696,85 €
Area degli Operatori Esperti full time	103	-18	20	105	30.176,85 €	3.168.569,25 €
Area degli Operatori Esperti part time	1		3	4	19.313,18 €	77.252,74 €
Area degli Operatori full time	41	-9	18	50	28.755,71 €	1.437.785,50 €
Area degli Operatori part time	0		9	9	19.266,33 €	173.396,93 €
	260	-38	210	428	Totale	13.661.372,49 €
*all'attualità n.1 unità utilizzata ex art.110						
	ulteriori componenti spesa personale al lordo irap					
	Trattamento accessorio : Fondo segretario, fondo dirigenti, fondo personale non dirigente, fondo posizioni organizzative, fondo straordinario					4.385.356,15 €
	Altre componenti di costo , Indennità di vigilanza, Indennità educatori, salario anzianità, ANF)					336.017,28 €
	personale tempo determinato /utilizzo di personale di altri enti, mansioni superiori					92.976,81 €
	totale costo dotazione organica al lordo Irap					18.475.722,72 €
	assunzioni eterofinanziate a tempo indeterminato a dedurre					- 377.009,82 €
	Irap a dedurre					- 1.149.515,44 €
	totale costo dotazione organica al netto spese personale eterofinanziate e Irap					16.949.197,46 €

Le previsioni di spesa relative al personale per le annualità 2025 - 2027, considerate le cessazioni e le assunzioni programmate con il presente Piano, sia a tempo indeterminato che determinato, risultano inferiori al valore medio di riferimento del

triennio 2011/2013 pari a € 21.992.152,63 come di seguito riportato:

Prospetto analitico delle spese del personale previste nel bilancio di previsione 2025/2027 dimostrativo del contenimento della spesa per il personale nei limiti della spesa media impegnata per il personale nel periodo 2011-2013 ai sensi dell'art.1. co. 557 e 557 quater			
SPESA DEL PERSONALE	Previsione anno 2025	Previsione anno 2026	Previsione anno 2027
previsione macro 101	€ 16.444.587,28	€ 15.717.893,36	€ 15.717.893,35
previsione macro 102	€ 1.240.021,47	€ 1.190.642,85	€ 1.190.642,85
macro 103 (formazione e missione)	€ 26.504,00	€ 26.004,00	€ 26.004,00
Macro 109 (personale in comando)	€ 117.063,00	€ 43.700,00	€ 43.700,00
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	€ 17.828.175,75	€ 16.978.240,21	€ 16.978.240,20
COMPONENTI ESCLUSE	€ 3.325.605,01	€ 3.633.236,04	€ 3.582.986,48
SPESE PERSONALE AL NETTO COMPONENTI ESCLUSE	€ 14.502.570,74	€ 13.345.004,17	€ 13.395.253,72
LIMITE -VALORE MEDIO TRIENNIO 2011/2013	€ 21.992.152,63	€ 21.992.152,63	€ 21.992.152,63
	- 7.489.581,89	- 8.647.148,46	- 8.596.898,91

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. n. 90/2014 convertito in l. n.114/2014 agli enti che, come il Comune di Trapani, hanno sempre rispettato l'obbligo di riduzione della spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 non si applicano le limitazioni al lavoro flessibile previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. n.78/2010 convertito in l. n. 122/2010, limitazioni riferite al 50% della spesa sostenuta nel 2009. Secondo quanto stabilito dalla deliberazione n. 2/2015 della Corte dei Conti -Sezione Autonomie, comunque tali enti non possono superare il 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per lavoro flessibile.

Si rileva che la spesa di personale a tempo determinato attualmente in servizio presso l'Ente, considerato anche le assegnazione temporanee di altri enti, è pari a n. 1 con scadenza ad ottobre 2025, per un costo di complessivi € 64.214,47, a n. 1 unità a tempo determinato finanziato con il fondo di solidarietà con scadenza 14/12/2025 per € 36.567,69 e n. 1 unità in assegnazione temporanea per € 35.647,65.

Detta spesa che, unitamente a quella relativa alle assunzioni mediante forme di lavoro flessibile/utilizzazione di personale altri enti, programmate con il presente atto per il triennio 2025/2027 rispetta il limite dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come di seguito dimostrato:

	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026	Incidenza bilancio 2027
Incidenza costo assunzioni flessibili e utilizzazione personale altri enti programmate 2024/2026 (e di quello del personale attualmente in servizio presso l'ente a tempo determinato	740.405,74	1.263.213,24	1.167.267,29
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	1.910.797,70	1.910.797,70	1.910.797,70

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE		
DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
DM 17 marzo 2020 art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2023
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	
Ributazioni lorde	U.1.01.01.00.000	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	53.323,13
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	7.280.755,86
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	243.760,81
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	2.151.695,61
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	204.895,61
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo de	U.1.01.01.01.008	
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	135.270,56
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	2.495.032,40
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	53.539,69
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	291.433,34
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	3.681,61
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale-	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
TOTALE MACRO 101		€ 12.913.388,62
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	€ 31.818,85
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
personale in comando presso l'ente	U.1.09.01.01.001	€ 37.929,20
TOTALE SPESE DI PERSONALE ANNO 2019 D.L. 34/2019		€ 12.983.136,67

3.4 RICOGNIZIONE ANNUALE, PER L'ANNO 2025, DELLE CONDIZIONI DI SOPRANNUMERO E DI ECCEDEZZA DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI AI FINI DELLA MOBILITÀ COLLETTIVA.

L'art. 16 della legge 12 novembre 2011, n.183, che ha modificato l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, ha imposto alle pubbliche amministrazioni di provvedere alla ricognizione di eventuali eccedenze o condizioni di soprannumero di personale in servizio. In particolare l'articolo su citato così recita:

- 1.le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione

annuale prevista dall'art. 6 comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica;

- 2. le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- 3. la mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;
- 4. nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, al comma 6, dispone che “ *le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette*”.

La circolare della Presidenza del Consiglio Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 24.04.2014 prevede che si intende: per:

a) “soprannumerarietà”: situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;

b) “eccedenza”: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;

c) “esubero”: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

La suddetta normativa impone al Comune l'obbligo di procedere, annualmente, all'individuazione di eventuali situazioni di soprannumero nonché la rilevazione, comunque, di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

- La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra-dotazione organica;
- la condizione di eccedenza di personale si rileva, oltre che dalle esigenze funzionali dei vari settori in riferimento alla verifica delle attività svolte, del personale assegnato e degli strumenti utilizzati, anche dalla situazione finanziaria riferita all'impossibilità dell'Ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore in materia di spesa del personale.

Il Comune di Trapani, a seguito di ricognizione effettuata, non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente e, conseguentemente, per l'anno 2025 non avvierà, ai fini della mobilità collettiva, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti e/o dirigenti .

3.5 AZIONI POSITIVE, PARI OPPORTUNITA' E UGUAGLIANZA DI GENERE

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede, alla lettera g), che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Con riferimento all'ambito programmatico in esame, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione è dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano. In relazione a tale contenuto, la presente sottosezione assorbe il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, e ad eliminare le forme di discriminazione rilevate. Il Comune di Trapani nello Statuto approvato con delibera di C.C. n. 138/2010 e successive modifiche ed integrazioni, all'art. 6, ha previsto la promozione di azioni per il conseguimento della parità tra i sessi e, per l'individuazione delle determinazioni amministrative da assumere per l'attuazione del principio delle pari opportunità e per ogni altra questione attinente alla materia, ha previsto l'istituzione di apposita Commissione con funzioni consultive, propulsive e propositive denominata "Commissione per le Pari Opportunità tra uomini e donne".

L'Amministrazione si propone di individuare le misure da attuare volte a prevenire e rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il benessere lavorativo delle persone, tenendo presente tutti i vincoli finanziari, normativi e organizzativi dell'attuale assetto dell'Amministrazione.

Con deliberazione di G.C.n. 89 del 19/03/2025 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive 2025/2027.

Prima di illustrare le iniziative del Piano, occorre soffermarsi sugli organici dell'Ente e rappresentarne la situazione effettiva. Il personale di ruolo dell'Ente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2024 è pari a n. 260 unità di cui n. 2 Dirigenti e risulta così distinto:

Personale di ruolo	M	F
Dirigenti	1	1
Area Funzionari e dell'elevata qualificazione	11	11
Area Istruttori	40	51
Area Operatori Esperti	33	71
Area Operatori	23	18
Totali	108	152

Gli obiettivi e le azioni in esso previsti risultano nella tabella sotto indicata

Obiettivo	Azione	Destinatari	Parti coinvolte	Programmazione annuale
Migliorare la qualita' di vita nell'ambiente di lavoro e valorizzare pienamente tutte le risorse umane a prescindere delle caratteristiche personali di genere, etnia, religione ed ideologia,	Il Comune si impegna a far si' che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: Pressioni o molestie sessuali; Casi di mobbing;	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unita' organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici	2025

tutelando il contesto lavorativo da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.	Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta; Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni. Organizzazione di un servizio di ricezione di eventuali segnalazioni, anche anonime, da consegnare al responsabile del personale riservando la massima discrezione e che mensilmente provvederà ad analizzare e verificare il contenuto delle stesse			
Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, realizzando interventi specifici di	I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unità organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici	2025

innovazione verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;	corsi individuati, partecipazione di dipendenti donne a iniziative formative interne ed esterne e agevolazione nella fruizione di permessi per diritto allo studio;			
Assicurare politiche di reclutamento e gestione del personale tese a rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere l'inserimento delle donne nei settori, nei livelli professionali e nelle posizioni di coordinamento;	Redigere bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità, stabilendo requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Promuovere le dipendenti donne nei settori e nei livelli professionali nei	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unità organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici	2025

	quali sono sotto rappresentate e favorire il riequilibrio delle presenze femminili nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi .			
Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie volte al superamento di specifiche situazioni di disagio.	L'Ente già assicura ai dipendenti la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata per coniugare le esigenze soprattutto delle donne lavoratrici che devono accompagnare i figli a scuola. Migliorare l'articolazione dell'orario di lavoro part time per venire incontro alle esigenze lavorative e familiari del dipendente. Facilitare l'utilizzo di articolazioni orarie differenti, finalizzate al superamento di situazioni di disagio, ricercando opportunità di flessibilità di orario anche attraverso	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unità organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici	2025

	studi su nuove forme di conciliazione (ad. es, banca delle ore); Sperimentare nuove azioni di welfare attivando l'istituto delle ferie e riposi solidali, introdotto dal CCNL 2016/2018 comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018 che, come regolamentato all'art. 30, consente ai dipendenti di cedere, su base volontaria, alcuni giorni di ferie o di riposo a favore di dipendenti che si trovino in condizioni di necessita', dando la possibilita' in via sperimentale e per la durata del presente atto, di beneficiare anche nel caso di assistenza di figli maggiorenni e coniuge, unito civilmente o convivente che, per le particolari condizioni di salute, necessitino di			
--	--	--	--	--

	cure costanti.			
Rinnovo del CUG	Attuazione delle linee guida contenute nella Direttiva n.2 del 26 giugno 2019 emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità avente ad oggetto "Misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche";	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale -CUG	2025

3.6 PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNUALITÀ 2024-2025-2026

Si allega il piano della formazione del personale 2024/2026 come adottato in ultimo con la deliberazione di G.C. n. 527 del 09/12/2024.

3.7 PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2024-2026

Si allega il piano della formazione del personale 2024/2026 come adottato in ultimo con la deliberazione di G.C. n. 525 del 09/12/2024

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal DM 132/2022, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La sezione definisce:

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

Monitoraggio del PIAO e del grado di soddisfazione utenti

Le modalità di monitoraggio PIAO includono il monitoraggio di tutte le sezioni e sottosezioni e, inoltre, il monitoraggio :

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

L'unita' organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO viene identificata con la struttura di riferimento del PIAO giusta delibera di Giunta comunale n. 467/2022, come rimodulata con delibera di G.C. n. 96/2025, nonché tutti i Dirigenti dell'Ente. Le modalità di monitoraggio includono la predisposizione di report periodici destinati al vertice politico e amministrativo che indicano il livello di raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico e di performance.

Monitoraggio Organizzazione e capitale umano

Per la sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre

2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Per quanto concerne il lavoro agile gli indicatori di efficacia ed efficienza devono essere misurati dai sistemi di controllo di gestione. Laddove i sistemi non siano ancora a un livello di maturità da consentire tali rilevazioni, il dirigente/titolare di E.Q. può avvalersi di dati e informazioni resi disponibili dai diversi sistemi informativi in uso per la gestione delle attività lavorative, al fine di monitorare e verificare le attività svolte dal dipendente, comprese quelle in lavoro agile. Il dirigente o titolare di E.Q. deve, inoltre, verificare la qualità del lavoro realizzato. Infine, gli esiti del monitoraggio devono essere oggetto di momenti di incontro e riscontro, formali e informali, tra il dirigente/ funzionario responsabile e il dipendente soprattutto al crescere del numero di giornate di lavoro agile.

Monitoraggio Performance

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'Organismo indipendente di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione.

Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza

il monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

A) Modalità di attuazione

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione l'Ente continua ad adottare il monitoraggio di I e II livello come di seguito indicato.

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello attuato in autovalutazione da parte dei Dirigenti responsabili della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello, anche a campione, è attuato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto ed è finalizzato a verificare l'osservanza

delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unita' organizzative in cui si articola l'amministrazione.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attivita' di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attivita' di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attivita' di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalita'.

Relativamente alla attivita' di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attivita' oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attivita' oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attivita' di valutazione del rischio per individuare i processi/attivita' maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attivita' non verificati negli anni precedenti.

C) Periodicità

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione ed è indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

D) Modalità di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità,

intesa come effettiva capacita' di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettivita".

L'inedoneita' di una misura puo' dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinera' bassi livelli di idoneita'.

L'inedoneita' puo' anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneita' delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che puo' essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'O.I.V.

Qualora una o piu' misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestivita' per ridefinire la modalita' di trattamento del rischio.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, e' organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalita' complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalita' del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinche' vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e piu' efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il contributo metodologico, ove richiesto, dell'O.I.V. o dall'audit interno.

Il prospetto che segue indica le azioni, il cronoprogramma, le modalita' e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

Livello	Ufficio	Responsabile	Attivita'	Misure	Processi	Criteri di campionamento	Periodicita'
1° Livello	Tutti gli Uffici	Dirigenti /E.Q.	- MONITORAGGIO PIANIFICATO - MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE - verifica in autovalutazione da parte dei dirigenti/responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilita' di attuare le misure oggetto del monitoraggio e/o da parte dei referenti anticorruzione, se previsti	- tutte le misure generali (MG) e le sole misure specifiche (MS) selezionate dal RPCT su campione ragionato in base ai criteri prefissati	- tutti i processi ai quali vanno applicate le misure generali e specifiche caratterizzati da rischio alto/altissimo; tutti i processi oggetto di segnalazione di illeciti	- campionamento "ragionato" delle MS > In relazione all'esigenza di garantire la concreta fattibilita' del monitoraggio, il campionamento include n. 1 MS che il RPCT sceglie tra le seguenti tipologie: A. Misure di controllo; B. Misure di trasparenza; C. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; D. Misure di regolamentazione; E. Misure di semplificazione; F. Misure di formazione; G.	- verifica finale

						Misure di ; H. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	
2° Livello	Ufficio Anticorruzione / RPCT	RPCT	MONITORAGGIO PIANIFICATO - A) MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE - 1. per le misure oggetto di monitoraggio di I LIVELLO: verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione con COLLOQUIO (audit) utilizzando come parametro gli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta; 2. per le misure non oggetto di monitoraggio di I LIVELLO: verifica della attuazione attraverso con COLLOQUIO (audit) e/o riscontri documentali, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta B) MONITORAGGIO	- misure generali (MG) e specifiche (MS)	- tutti i processi ai quali vanno applicate le misure generali e specifiche caratterizzati da rischio alto/altissimo; tutti i processi oggetto di segnalazione di illeciti	- campionamento "ragionato" delle MS > In relazione all'esigenza di garantire la concreta fattibilità del monitoraggio, il campionamento include n. 1 MS che il RPCT sceglie tra le seguenti tipologie: A. Misure di controllo; B. Misure di trasparenza; C. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; D. Misure di regolamentazione; E. Misure di semplificazione; F. Misure di	- verifica finale

			IDONEITA' - valutazione e giudizio della idoneita' delle misure, intesa come effettiva capacita' di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della effettivita'			formazione; G. Misure di ; H. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	
2° Livello	Ufficio Anticorruzione / RPCT	RPCT	- MONITORAGGIO PIANIFICATO - MONITORAGGIO ATTUAZIONE PTPCT - valutazione e giudizio sul sistema di gestione del rischio di corruzione	- N.R.	N.R.	N.R.	- verifica finale
2° Livello	Ufficio Anticorruzione / RPCT	RPCT	- MONITORAGGIO NON PIANIFICATO, da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalita'	- misure di prevenzione di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali	- processi per i quali si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali	N.R.	- verifica a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalita'

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

ALLEGATI

Sezione 2 - Sottosezione di programmazione > Performance

- Elenco processi e procedimenti da semplificare e reingegnerizzare
- Schede di performance anno 2025

Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- Relazione del RPCT-anno 2024
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco Misure generali
- Tabella di assessment misure specifiche
- Registro dei rischi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili

per la Sezione 3 Sottosezione di programmazione > Piano dei fabbisogni

- Piano triennale informatica del Comune di Trapani 2024-2026
- Piano della formazione annualità 2024 - 2025 - 2026

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE	0 - "Segreteria Generale - Attuazione programma di Governo"	Amministratori referenti: Sindaco e, per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano, Assessore Emanuele Barbara, Assessore Rosalia D'Ali,
----------------	---	---

Responsabile	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto
---------------------	---

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
0_1_2025	Coordinamento e gestione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.	23	SI	1 - Segreteria
0_2_2025	Programmazione attività di governo	16	SI	8 - controllo strategico 9- controllo di gestione
0_3_2025	Attuazione programma di Governo (Supporto Sindaco e Giunta, Supporto Consiglio Comunale)	7	SI	6 - Supporto al Sindaco per l'attività politico - istituzionale 7- Supporto al Consiglio Comunale per l'attività politico-istituzionale - URP
0_4_2025	Programma Culturale - Manifestazioni culturali - Incentivazione del turismo	4	SI	10 - Cultura 11 - Servizi turistici
0_5_2025	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	SEGRETARIO GENERALE - Dirigente "Attuazione Programma di Governo"- Dott. Giovanni Panepinto
Trasv_1_2025	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv_2_2025	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv_3_2025	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte
		100		

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	0_1_2025 Coordinamento e gestione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.				
RESPONSABILE	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	23 /100
Settore	Segreteria Generale	Servizio	Segreteria Generale	Ufficio	1 - Segreteria
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Obiettivo Operativo	Coordinamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali - GDPR. - Monitoraggio – Controlli interni
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01 Organi istituzionali
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Nell’ambito delle Linee di mandato 2023/2028 uno specifico paragrafo è stato dedicato ai temi della trasparenza e della legalità e allo strumento che ne deve garantire la più efficace e ampia attuazione, il Piano Anticorruzione ora denominato, Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. La consapevolezza che il presidio sull’integrità e trasparenza dell’azione pubblica costituisce un elemento essenziale della “buona amministrazione”, intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione “utile”, esclusivamente orientata all’efficace perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione. In attuazione dei citati indirizzi e in continuità con quanto previsto nelle precedenti edizioni del DUP, sotto il profilo operativo l’obiettivo dell’amministrazione per il triennio in oggetto è quello di migliorare le azioni di prevenzione della corruzione e per la trasparenza al fine di incrementarne l’efficacia, sia con un’azione di aggiornamento e adeguamento dei relativi contenuti del documento, adattandolo sempre più alle specificità funzionali e organizzative dell’ente, sia attuando una costante rivisitazione della valutazione dei rischi, in base anche ad accadimenti ed eventi che si possono verificare, (con una misurazione dell’entità del rischio di tipo ordinale: alto, medio e basso) e della definizione delle conseguenti contromisure, secondo le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2019 per quanto concerne la graduazione del livello dei rischi, confermate anche dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio di ANAC con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7. Tali indicazioni sono già state seguite e adottate nella redazione dei PTPCT.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Rispettare quanto previsto da norme e regolamenti; realizzare un’ampia gamma di attività che coinvolgono l’intera struttura organizzativa. IMPATTI ATTESI: Interni: Processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell’azione amministrativa dovuta all’aumento dei controlli; Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell’azione amministrativa; vicinanza dell’istituzione comunale ai cittadini.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO

1) Aggiornamento del PIAO secondo la tempistica individuata dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dall'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	30	1.1.2025	31.12.2025	Dott.Giuseppe Meli	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (G. Meli, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
2) Monitoraggio della sezione 2 sottosezione 3 " rischi corruttivi e trasparenza" con relativa tempistica per la realizzazione dell'attività di monitoraggio ad opera del RPCT	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.Giuseppe Meli	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (G. Meli, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
3) Report trimestrali in materia di trasparenza finalizzati alla piena trasparenza dell'attività amministrativa ed alla verifica dell'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 nonché del rispetto della tempistica di pubblicazione delle delibere/determine secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015.	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.Giuseppe Meli	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (G.Meli, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
4) Espletare i controlli in ottemperanza al vigente regolamento per la disciplina dei controlli approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 124/2022	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.Giuseppe Meli	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (AG. Meli, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
5) Potenziamento dei controlli sugli atti inerenti il PNRR in esecuzione alla delibera di Giunta n. 157 del giorno 11.05.2023 così come modificata dalla delibera di Giunta comunale n. 379 del 12.10.2023 sulla base delle check list compilate a cura del Tavolo Tecnico Finanziario e trasmesse al Segretario Generale	30	1.1.2025	31.12.2025	Dott.Giuseppe Meli	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (G.Meli, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
6)Recupero somme anni pregressi per spese di notifica a vantaggio dell'Ente	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.Giuseppe Meli	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (G.Meli, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

1) Aggiornamento sezione 2- sottosezione 3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO	tempistica	data - Delibera aggiornamento obiettivi strategici ed aggiornamento della sezione 2- sottosezione 3 PIAO	Entro 30 giorni dal termine ultimo previsto per l’approvazione del bilancio di previsione 2025/2027			
2) Predisposizione Piano di monitoraggio alla sezione 2- sottosezione 3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”	tempistica	data - Inoltro deliberazione di monitoraggio	entro il 31.10.2025			
3) Maggiore trasparenza e legalità degli atti amministrativi	Quantità	numero	n. 3 report			
4) Controlli successivi di regolarità amministrativa	Quantità	numero	n. 4 report			
5) Controlli successivi di regolarità amministrativa -PNRR	Quantità	numero	almeno n. 1 report			
6) Recupero entrate anni pregressi	Efficienza	rispetto cronoprogramma	Determine di accertamento in entrata delle somme incamerate			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) Aggiornamento sezione 2- sottosezione 3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO	1) Aggiornamento del PIAO secondo la tempistica individuata dall’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dall’articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	data - Delibera aggiornamento obiettivi strategici ed aggiornamento della sezione 2- sottosezione 3 PIAO	Entro 30 giorni dal termine ultimo previsto per l’approvazione del bilancio di previsione 2025/2027	30	0	0
2) Predisposizione Piano di monitoraggio alla sezione 2- sottosezione 3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”	2) Monitoraggio della sezione 2 sottosezione 3 “ rischi corruttivi e trasparenza” con relativa tempistica per la realizzazione dell’attività di monitoraggio ad opera del RPCT	data - Inoltro deliberazione di monitoraggio	entro il 31.10.2025	10	0	0
3) Maggiore trasparenza e legalità degli atti amministrativi	3) Report trimestrali in materia di trasparenza finalizzati alla piena trasparenza dell’attività amministrativa ed alla verifica dell’effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 nonché del rispetto della tempistica di pubblicazione delle delibere/determine secondo quanto indicato dall’art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015.	numero	n. 3 report	10	0	0
4) Controlli successivi di regolarità amministrativa	4) Espletare i controlli in ottemperanza al vigente regolamento per la disciplina dei controlli approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 124/2022	numero	n. 4 report	10	0	0
5) Controlli successivi di regolarità amministrativa -PNRR	5) Potenziamento dei controlli sugli atti inerenti il PNRR in esecuzione alla delibera di Giunta n. 157 del giorno 11.05.2023 così come modificata dalla delibera di Giunta comunale n. 379 del 12.10.2023 sulla base delle check list compilate a cura del Tavolo Tecnico Finanziario e trasmesse al Segretario Generale	numero	almeno n. 1 report	30	0	0
6) Recupero entrate anni pregressi	6) Recupero somme anni pregressi per spese di notifica a vantaggio dell’Ente	rispetto cronoprogramma	Determine di accertamento in entrata delle somme incamerate	10	0	0

TOTALE PUNTEGGIO	100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:			0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	0_2_2025 Programmazione attività di governo				
RESPONSABILE	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto	REFERENTE POLITICO	Ass. Emanuele Barbara	PESO OBIETTIVO	16 /100
Settore	Segreteria Generale	Servizio	Controllo strategico e di gestione	Ufficio	8 - controllo strategico controllo di gestione 9-
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Obiettivo Operativo	Predisposizione atti di programmazione e referti sul controllo
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01 Organi istituzionali
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo mira a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, in sinergia con le strutture dell'Ente.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Rispettare quanto previsto da norme e regolamenti; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. IMPATTI ATTESI: Interni: Processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione proposte di deliberazioni per la Giunta Comunale per la presa d'atto dei report quadrimestrali sul Controllo di gestione	20	1.1.2025	31.12.2025		A supporto parziale: Dott. Meli Giusepp, Dott.ssa Caterina Sutera (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)
2) Predisposizione e trasmissione alla Giunta Comunale del report a consuntivo sul Controllo di gestione 2024 - dati al 31/12/2024.	15	1.1.2025	31.12.2025		A supporto parziale: Dott. Meli Giusepp, Dott.ssa Caterina Sutera (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)
3) Predisposizione proposte di deliberazioni per la Giunta Comunale per la presa d'atto della I verifica e II verifica 2025 sul Controllo strategico.	20	1.1.2025	31.12.2025		A supporto parziale: Dott. Meli Giusepp, Dott.ssa Caterina Sutera (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)

4) Predisposizione referto controlli sul PNRR all'interno dei referti concomitanti sul controllo di gestione.	20	1.1.2025	31.12.2025		A supporto parziale: Dott. Meli Giusepp, Dott.ssa Caterina Sutera (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)
5) Predisposizione schema obiettivi di Valore Pubblico e Performance da inserire nel PIAO e trasmissione all'A.C. ed ai dirigenti	25	1.1.2025	31.12.2025		A supporto parziale: Dott. Meli Giusepp, Dott.ssa Caterina Sutera (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Referti controllo di gestione - miglioramento efficienza azione amministrativa	tempistica	report ultimo quadrimestre 2024 (entro il 30/04/2025) - report I° quadrimestre 2025 (entro il 30/06/2025) - report II° quadrimestre 2025 (entro il 31/10/2025)	3 report quadrimestrali (compreso report ultimo quadrimestre 2024)		
2) Referto controllo di gestione - miglioramento efficienza azione amministrativa	tempistica	Successivamente all'approvazione del conto consuntivo 2024 e, comunque entro il 31.12.2025	Report controllo di gestione consuntivo 2024		
3) Referto controllo strategico - miglioramento efficienza azione amministrativa	Quantità	verifica entro il 31/03/2025 - ALTRA verifica entro il 31/08/2025	rispetto cronoprogramma		
4) Controllo di gestione - Controlli sul PNRR - miglioramento efficienza azione amministrativa	Quantità	report ultimo quadrimestre 2024 (entro il 30/04/2025) - report I° quadrimestre 2025 (entro il 30/06/2025) - report II° quadrimestre 2025 (entro il 31/10/2025)	3 report quadrimestrali (compreso report ultimo quadrimestre 2024)		
5) PIAO - Sezione Performance e Valore Pubblico - miglioramento organizzazione interna	Quantità	entro 30 giorni dal termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027	rispetto cronoprogramma		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Referti controllo di gestione - miglioramento efficienza azione amministrativa	1) Predisposizione proposte di deliberazioni per la Giunta Comunale per la presa d'atto dei report quadrimestrali sul Controllo di gestione	report ultimo quadrimestre 2024 (entro il 30/04/2025) - report I° quadrimestre 2025 (entro il 30/06/2025) - report II quadrimestre 2025 (entro il 31/10/2025)	3 report quadrimestrali (compreso report ultimo quadrimestre 2024)	20	0	0
2) Referto controllo di gestione - miglioramento efficienza azione amministrativa	2) Predisposizione e trasmissione alla Giunta Comunale del report a consuntivo sul Controllo di gestione 2024 - dati al 31/12/2024.	Successivamente all'approvazione del conto consuntivo 2024 e, comunque entro il 31.12.2025	Report controllo di gestione consuntivo 2024	15	0	0
3) Referto controllo strategico - miglioramento efficienza azione amministrativa	3) Predisposizione proposte di deliberazioni per la Giunta Comunale per la presa d'atto della I verifica e II verifica 2025 sul Controllo strategico.	verifica entro il 31/03/2025 - ALTRA verifica entro il 31/08/2025	rispetto cronoprogramma	20	0	0
4) Controllo di gestione - Controlli sul PNRR - miglioramento efficienza azione amministrativa	4) Predisposizione referto controlli sul PNRR all'interno dei referti concomitanti sul controllo di gestione.	report ultimo quadrimestre 2024 (entro il 30/04/2025) - report I° quadrimestre 2025 (entro il 30/06/2025) - report II quadrimestre 2025 (entro il 31/10/2025)	3 report quadrimestrali (compreso report ultimo quadrimestre 2024)	20	0	0
5) PIAO - Sezione Performance e Valore Pubblico - miglioramento organizzazione interna	5) Predisposizione schema obiettivi di Valore Pubblico e Performance da inserire nel PIAO e trasmissione all'A.C. ed ai dirigenti	entro 30 giorni dal termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027	rispetto cronoprogramma	25	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0

<i>punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:</i>	0
---	---

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	0_3_2025 Attuazione programma di Governo (Supporto Sindaco e Giunta, Supporto Consiglio Comunale)				
RESPONSABILE	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	7/100
Settore	Segreteria Generale - Attuazione Programma di Governo	Servizio	Supporto Sindaco e Giunta - Supporto Consiglio Comunale	Ufficio	6 - Supporto al Sindaco per l'attività politico - istituzionale 7- Supporto al Consiglio Comunale per l'attività politico-istituzionale - URP
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Obiettivo Operativo	Gestione attività istituzionali del Sindaco, della Giunta e del Consiglio
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01 Organi istituzionali
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo mira ad assicurare la corretta ed efficace gestione dell'attività di supporto degli organi istituzionali.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Rispettare quanto previsto da norme e regolamenti; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. IMPATTI ATTESI: Interni: Processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa. Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Regolamento Consulta dello sport	20	1.1.2025	31.12.2025		Isabella Schifano, Sonia Mirrione, Angela Ilari, Donatella Cacciabauda, Giuseppe Gabriele, Vassalla Carmela
2) Protocollo d'Intesa con CRI e ASP per accesso spiagge disabili 2025	20	1.1.2025	31.12.2025		Isabella Schifano, Sonia Mirrione, Angela Ilari, Donatella Cacciabauda, Giuseppe Gabriele
3) Deliberazione accettazione donazioni	10	1.1.2025	31.12.2025		Isabella Schifano, Sonia Mirrione, Angela Ilari, Donatella Cacciabauda, Giuseppe Gabriele

4) Trasmissione proposte deliberative alle commissioni consiliari.	25	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Elio Messineo	Sig.ra Rosanna Procopio, Vitalba Melia, Rosanna Lo Presti e Sugameli
5) Pubblicazione dei verbali delle commissioni consiliari nelle apposite sezioni del sito istituzionale.	25	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Elio Messineo	Sig.ra Rosanna Procopio, Vitalba Melia, Rosanna Lo Presti e Sugameli
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Sottoscrizione proposta di deliberazione approvazione regolamento	Efficienza	SI/NO	entro il 31.7.2025		
2) Sottoscrizione proposta di deliberazione approvazione Protocollo d'intesa.	Efficienza	SI/NO	entro il 1.7.2025		
3) Sottoscrizione proposte di deliberazione	Efficienza	SI/NO	entro il 31.12.2025		
4) Trasmissione proposte	Efficienza	SI/NO	entro 2 giorni lavorativi dall'inserimento della proposta all'ordine del giorno sulla piattaforma di gestione atti amministrativi del Comune di Trapani (SFERA).		
5) Pubblicazione dei verbali delle commissioni consiliari nelle apposite sezioni del sito istituzionale.	Efficienza	SI/NO	Entro 30 giorni dalla chiusura del verbale		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) Sottoscrizione proposta di deliberazione approvazione regolamento	Stesura regolamento e approvazione	SI/NO	entro il 31.7.2025	20	0	0
2) Sottoscrizione proposta di deliberazione approvazione Protocollo d'Intesa.	Stesura protocollo d'intesa e approvazione	SI/NO	entro il 1.7.2025	20	0	0
3) Sottoscrizione proposte di deliberazione	approvazione delibere di accettazione donazioni	SI/NO	entro il 31.12.2025	10	0	0
4) Trasmissione proposte	trasmissione proposte deliberative alle commissioni consiliari	SI/NO	entro 2 giorni lavorativi dall'inserimento della proposta all'ordine del giorno sulla piattaforma di gestione atti amministrativi del Comune di Trapani (SFERA).	25	0	0
5) Pubblicazione dei verbali delle commissioni consiliari nelle apposite sezioni del sito istituzionale.	Pubblicazione verbali delle commissioni consiliari	SI/NO	Entro 30 giorni dalla chiusura del verbale	25	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	0_4_2025 Programma Culturale - Manifestazioni culturali - Incentivazione del turismo				
RESPONSABILE	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto	REFERENTE POLITICO	Ass. Rosalia D'Alì	PESO OBIETTIVO	4 /100
Settore	Segreteria Generale - Attuazione Programma di Governo	Servizio	Turismo e cultura	Ufficio	10 - Cultura Servizi turistici 11 -
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SETTIMA - I nostri giovani e l'associazionismo	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 19 - La città, quale comunità educante che accompagna i giovani nel loro progetto di vita investendo sull'ampliamento della offerta formativa per l'acquisizione di competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro e coinvolge in un ruolo partecipativo l'associazionismo anche quale volano di sviluppo socio-economico del territorio	Obiettivo Operativo	Sostenibilità ambientale, valorizzazione del patrimonio artistico e paesaggistico in un percorso di sviluppo di un'offerta turistica complessiva e partecipata che riguardi anche il mare, la valorizzazione del Centro cittadino e le escursioni sui territori limitrofi, ed includa musei, attività cultura e di intrattenimento, sport e manifestazioni religiose.
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - 07 Turismo -	Programma Bilancio	05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Sviluppare e realizzare "eventi" con l'obiettivo di generare flussi turistici e contemporaneamente attirare l'attenzione mediatica sulla destinazione, stimolando la partecipazione attiva degli operatori economici e privati nel vasto settore turistico, rimane una priorità per il Comune di Trapani. Questa strategia è volta a promuovere lo sviluppo economico e turistico in linea con la vocazione del territorio e gli investimenti effettuati negli ultimi anni. Occorre considerare gli eventi come prodotti turistici che interagiscono in modo sinergico in modo sinergico tra aspetti strutturali e immateriali. L'obiettivo mira altresì ad una gestione efficiente dell'infopoint comunale di Palazzo Cavarretta che fa registrare ogni anno migliaia di passaggi turistici che usufruiscono di informazioni gratuite.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Risultati attesi: Realizzazione di eventi, anche culturali, che hanno un impatto turistico, aumentare la fidelizzazione, Attirare nuovi flussi turistici, Attirare i 'non turisti', Innalzare il livello di internazionalizzazione, destagionalizzare, donare maggiore visibilità ai siti culturali della città e del territorio. Impatti Interni: contenimento della spesa a carico del bilancio comunale per la realizzazione degli eventi. Impatti esterni: stimolare il flusso delle presenze turistiche, stimolare il passaparola positivo, fidelizzare i turisti. Sistema di verifica degli impatti Rassegna stampa, contatti web, arrivi e presenze turistiche, pubblico presente.					

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO		
1) Organizzazione e gestione degli eventi (Adempimenti propedeutici alla realizzazione delle iniziative)	70	01.01.2025	31.12.2025		Sig.ra Maria Maltese		
2) Trasmissione al II Settore dei prospetti asseverazione crediti/debiti con la Biblioteca Fardelliana	10	01.01.2025	31.12.2025		Sig.ra Maria Maltese		
3) Trasmissione al II Settore dei prospetti asseverazione crediti/debit con l'Ente Luglio Musicale Trapanese	10	01.01.2025	31.12.2025		Sig.ra Maria Maltese		
4)Trasmissione al II Settore dei prospetti asseverazione crediti/debit con il Distretto Turistico Sicilia Occidentale	10	01.01.2025	31.12.2025		Sig.ra Maria Maltese/ Piazza Marianna		
TOTALE	100						
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA		RAGGIUNTO
1) numero eventi realizzati	efficienza	numero		>=2			
2) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Biblioteca Fardelliana	Efficacia	SI/NO		SI (Entro il 30.4.2025)			
3) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Ente Luglio Musicale	Efficacia	SI/NO		SI (Entro il 30.4.2025)			
4) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Distretto Turistico Sicilia Occidentale	Efficacia	SI/NO		SI (Entro il 30.11.2025)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) Organizzazione e gestione degli eventi (Adempimenti propedeutici alla realizzazione delle iniziative)	numero eventi realizzati	numero	>=2	70	0	0
2) Trasmissione al II Settore dei prospetti asseverazione crediti/debiti con la Biblioteca Fardelliana	2) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Biblioteca Fardelliana	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)	10	0	0
3) Trasmissione al II Settore dei prospetti asseverazione crediti/debit con l'Ente Luglio Musicale Trapanese	3) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Ente Luglio Musicale	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)	10	0	0
4) Trasmissione al II Settore dei prospetti asseverazione crediti/debit con il Distretto Turistico Sicilia Occidentale	4) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Distretto Turistico Sicilia Occidentale	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2025)	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	0_5_2025 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	SEGRETARIO GENERALE - Dirigente "Attuazione Programma di Governo"- Dott. Giovanni Panepinto	PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2025	31.12.2025	Segretario Generale	Tutto il personale della Segreteria Generale per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: AG8UJP (Segretario Generale)	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: AG8UJP (Segretario Generale)	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0

<i>TOTALE PUNTEGGIO</i>	<i>100</i>		0
<i>punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:</i>			0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE	I - "Affari Generali"	Amministratori referenti: per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano, Assessore Vincenzo Abbruscato (Personale e Servizi Demografici) Assessore Alberto Mazzeo (Partecipate e Legale)
----------------	-----------------------	---

Responsabile	Dirigente I Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele
---------------------	---

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
1_1_2025	Gestione del Personale	25	SI	16 - Gestione del personale
1_2_2025	Riorganizzazione delle società partecipate	5	SI	15 - Società partecipate e controllo analogo
1_3_2025	Gestione attività dei Servizi Demografici - Statistici - Toponomastica	15	SI	18 - Demografici - Statistica - Toponomastica
1_4_2025	Attività pareristica, transazioni giudiziali e stragiudiziali - Assistenza al Sindaco. - Attività per la ricognizione generale contenzioso al 31/12/2024	5	SI	14 - Servizi Legali
1_5_2025	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	SI	I Settore "Affari Generali"
Trasv_1_2025	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv_2_2025	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv_3_2025	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

100

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	1_1_2025 Gestione del Personale				
RESPONSABILE	Dirigente del I Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Abbruscato	PESO OBIETTIVO	25 /100
Settore	I° - Affari Generali	Servizio	Gestione del personale	Ufficio	16 - Gestione del personale
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	Obiettivo Operativo	Elaborazione fabbisogni del personale da inserire nel PIAO, coerenti con le necessità organizzative ed operative dell'Ente al fine di procedere ad assunzioni di personale necessario a colmare la carenza.
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	10 Risorse umane
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Nell'ambito del DUP, sezione strategica, sono stati inseriti obiettivi volti al rafforzamento delle politiche per il reclutamento di nuove risorse umane e per la valorizzazione delle risorse interne mediante le progressioni. Tale obiettivo si rende necessario valutata la cronica carenza di personale che investe il Comune di Trapani. L'obiettivo finale è quello di migliorare la qualità e gli standard di accessibilità, nonché i tempi di erogazione dei servizi pubblici.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Incremento unità di personale per miglioramento funzionalità dell'Ente. IMPATTI ATTESI: Miglioramento delle performance e dei tempi di erogazione dei servizi alla collettività					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1)Performance 2023 pagamento quote A) e B) e performance 2022 quota B)	25	1.1.2025	30/11/2025	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) definizione progressione orizzontale 2023	20	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) definizione progressione orizzontale 2024	20	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Aggiornamento PIAO - sezione 3	25	1.1.2025	31.03.2025	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

5) Conservazione atti archivio storico ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 42/2004. Documentazione rientrante nella definizione di beni culturali ai sensi dell'art. 10, il cui scarto prevede l'obbligo di autorizzazione della sovrintendenza archivistica ai sensi dell'art 21	10	1.1.2025	31/07/2025	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funziionario		
TOTALE	90						

INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA		RAGGIUNTO
1) liquidazione e pagamento performance 2023 quota A) e B) e performance 2022 quota B)	Efficienza	adozione atto	entro 30/11/2025			
2) Adozione determinazione di presa atto graduatoria delle progressioni orizzontali 2023	Efficienza	adozione atto	Entro il 31.12.2025			
3) Adozione determinazione di presa atto graduatoria delle progressioni orizzontali 2024	Efficienza	adozione atto	Entro il 31.12.2025			
4) Aggiornamento PIAO 2025/2027	Efficienza	SI/NO (Trasmissione sezione 3 del PIAO al Segretario Generale con parere di regolarità tecnica)	SI (Etro 31/03/2025)			
5) Avvio fase entro 31/7/2025 di ricognizione e verifica dello stato dell'archivio corrente e della consistenza di archivio di depositp storico	Efficienza	relazione atto di ricognizione	si (entro 31/07/2025)			

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) adozione atto di liquidazione e pagamento performance 2023 quote A) e B) e performace 2022 quota B)	Adozione atto	si/no	entro 30/11/2025	25	0	0
2) definizione progressione orizzontale 2023	2) Adozione determinazione di presa atto graduatoria delle progressioni orizzontali 2023	si/no	Entro il 31.12.2025	20	0	0

3) definizione progressione orizzontale 2024	3) Adozione determinazione di presa atto graduatoria delle progressioni orizzontali 2024	si/no	Entro il 31.12.2025	20	0	0
4) Aggiornamento PIAO - sezione 3	4) Aggiornamento PIAO 2025/2027	SI/NO (Trasmissione sezione 3 del PIAO al Segretario Generale con parere di regolarità tecnica)	SI (Etro 31/03/2025)	25	0	0
5) Consistenza deposito atti	ricognizione e verifica archivio corrente e storico	relazione su consistenza atti distinti per archivio storico e corrente	entro 31/7/2025	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	1_2_2025 Riorganizzazione delle società partecipate				
RESPONSABILE	Dirigente del I Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	5 /100
Settore	I° - Affari Generali	Servizio	Società partecipate e controllo analogo	Ufficio	15 - Società partecipate e controllo analogo
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza della struttura organizzativa	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Rafforzare le politiche per l'efficienza della struttura organizzativa	Obiettivo Operativo	Riorganizzazione delle società partecipate
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2023 (al 31.12.2022) delle partecipazioni societarie"; ricognizione e predisposizione del nuovo "Piano di razionalizzazione periodica 2024 (al 31.12.2023) delle partecipazioni societarie". Inoltre, di concerto con i dirigenti che gestiscono i contratti in essere con gli organismi partecipati, l'asseverazione dei crediti/debiti nei confronti degli organismi partecipati. La finalità principale del presente obiettivo è quella della SEMPLIFICAZIONE della gestione delle partecipazioni societarie.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Razionalizzazione dell'assetto complessivo delle partecipazioni societarie del Comune di Trapani anche in adempimento degli obblighi imposti dalle leggi vigenti, coordinamento attività di asseverazione dei crediti e debiti con gli organismi partecipati e attività di controllo previste dal vigente regolamento dei controlli sugli organismi partecipati					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Monitoraggio dell'andamento degli organismi controllati, rilevando gli scostamenti fra obiettivi assegnati ed obiettivi conseguiti, analizzandone le ragioni e individuando le opportune azioni correttive	25	1.1.2025	31.12.2025	Funzionario	Sig.ra Pina Loggia
2) Monitoraggio della situazione economica e finanziaria degli organismi controllati, anche al fine di evidenziare eventuali squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio comunale, anche ai fini del coordinamento delle attività di asseverazione crediti/debiti con gli organismi partecipati.	25	1.1.2025	31.12.2025	Funzionario	Sig.ra Pina Loggia

3) Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2024 delle partecipazioni societarie".	20	1.1.2025	31.12.2025	Funzionario	Sig.ra Pina Loggia
4) Elaborazione e proposizione all'Amministrazione Comunale del "Piano di Razionalizzazione periodica al 31.12.2024 delle partecipazioni societarie".	30	1.1.2025	31.12.2025	Funzionario	Sig.ra Pina Loggia
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Report monitoraggio dell'andamento degli organismi controllati, rilevando gli scostamenti fra obiettivi assegnati ed obiettivi conseguiti, analizzandone le ragioni e individuando le opportune azioni correttive	Efficienza	SI/NO	SI (entro 31.12.2025)		
2) Report monitoraggio della situazione economica e finanziaria degli organismi controllati, anche al fine di evidenziare eventuali squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio comunale, anche ai fini del coordinamento delle attività di asseverazione crediti/debiti con gli organismi partecipati.	Efficienza	SI/NO	SI (entro 31.12.2025)		
3) Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2024 delle partecipazioni societarie".	strategico	data	entro il 10.12.2025		
4) Elaborazione e proposizione all'Amministrazione Comunale del "Piano di Razionalizzazione periodica al 31.12.2024 delle partecipazioni societarie".	strategico	data	entro il 10.12.2025		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) Monitoraggio dell'andamento degli organismi controllati, rilevando gli scostamenti fra obiettivi assegnati ed obiettivi conseguiti, analizzandone le ragioni e individuando le opportune azioni correttive	1) Report monitoraggio dell'andamento degli organismi controllati, rilevando gli scostamenti fra obiettivi assegnati ed obiettivi conseguiti, analizzandone le ragioni e individuando le opportune azioni correttive	SI/NO	SI (entro 31.12.2025)	25	0	0
2) Monitoraggio della situazione economica e finanziaria degli organismi controllati, anche al fine di evidenziare eventuali squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio comunale, anche ai fini del coordinamento delle attività di asseverazione crediti/debiti con gli organismi partecipati.	2) Report monitoraggio della situazione economica e finanziaria degli organismi controllati, anche al fine di evidenziare eventuali squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio comunale, anche ai fini del coordinamento delle attività di asseverazione crediti/debiti con gli organismi partecipati.	SI/NO	SI (entro 31.12.2025)	25	0	0
3) Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2024 delle partecipazioni societarie".	3) Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2024 delle partecipazioni societarie".	data	entro il 10.12.2025	20	0	0
4) Elaborazione e proposizione all'Amministrazione Comunale del "Piano di Razionalizzazione periodica al 31.12.2024 delle partecipazioni societarie".	Elaborazione e proposizione piano di razionalizzazione periodica al 31/12/2024 delle partecipazioni societarie	data	entro il 10.12.2025	30	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	1_3_2025 Gestione attività dei Servizi Demografici - Statistici - Toponomastica				
RESPONSABILE	Dirigente del I Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Abbruscato	PESO OBIETTIVO	15 /100
Settore	I° - Affari Generali	Servizio	Servizi Demografici - Statistici - Toponomastica	Ufficio	18 - Demografici - Statistica - Toponomastica
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Politiche di miglioramento dei servizi ai cittadini	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Miglioramento della qualità della vita dei cittadini mediante servizi più accessibili, digitali e funzionali	Obiettivo Operativo	Regolare erogazione di tutti i servizi di competenza
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Regolare erogazione di tutti i servizi di competenza: elettorale, leva, stato civile, anagrafe (rilascio certificazione e carte di identità rilascio CIE, redazione atti di nascita, morte, matrimonio, ricerche anagrafiche e di stato civile, annotazioni separazioni e divorzi, rilascio certificazioni domiciliari), attività istruttoria di controllo e predisposizione atti connessi e consequenziali, atti di negoziazione assistita e registrazione unioni civili, predisposizione atti di ricognizione toponomastica e della numerazione civica propedeutico all'implementazione del portale dei comuni.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Rispettare quanto previsto da norme e regolamenti; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. IMPATTI ATTESI: Interni: Processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa; Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1)Verifica ed inventario dei timbri non più in uso presso i servizi	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Franco Noto	Parlapiano Pasquale. Rosalia Rinaudo
2) verifica di tutta la documentazione amministrativa giacente al terzo piano dei locali di Largo San Francesco di Paola	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Franco Noto	Rosalia rinaudo, Scarcella Margherita, Albano Patrizia
3) Verifica di tutte le attrezzature (mobilio, pc, portatili, cavi, stampanti e attrezzature varie)	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Franco Noto	Parlapiano Pasquale

4)costituzione della rete dei rilevatori per indagini campionarie Istat e censimento della popolazione	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Franco Noto	
5) Censimento della popolazione edizione 2025	10	1.1.2025	23.12.2025	Dott. Franco Noto	Rinaudo Rosalia, Augugliaro Vincenza, Giaconmo Pianelli, Parlapiano Pasquale
6) Scannerizzazione cartellini connessi al rilascio carte di identità	15	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Franco Noto	Marascia Giuseppe, Vultaggio Maria, Grimaldi Adriana, Scarcella Margherita
7) Apertura sportello riascio CIE un sabato al mese e creazione dell'OPEN CIE DAY da realizzarsi in una domenica dell'anno.	35	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Franco Noto	Marascia Giuseppe, Vultaggio Maria, Grimaldi Adriana, Scarcella Margherita, Giacomo Pianelli, Savona Angela, Basiricò Giuseppe, Grazia Voi, Giacomazzo Mariella
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1)Verifica ed inventario dei timbri non più in uso presso i servizi	numero	400 minimo	SI (Entro il 30.06.2025)		
2) verifica di tutta la documentazione amministrativa giacente al terzo piano dei locali di Largo San Francesco di Paola	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.07.2025)		
3) Verifica di tutte le attrezzature (mobilio, pc, portatili, cavi, stampanti e attrezzature varie)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.08.2025)		
4)costituzione della rete dei rilevatori per indagini campionarie Istat e censimento della popolazione	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)		
5) Censimento della popolazione edizione 2025	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 23.12.2025)		
6) Scannerizzazione cartellini connessi al rilascio carte di identità	efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.12.2025)		
7) Apertura sportello riascio CIE un sabato al mese e creazione dell'OPEN CIE DAY da realizzarsi in una domenica dell'anno.	efficienza	SI/NO	SI (Entro il 31.10.2025)		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1)Verifica ed inventario dei timbri non più in uso presso i servizi	1)Verifica ed inventario dei timbri non più in uso presso i servizi	400 minimo	SI (Entro il 30.06.2025)	10	0	0
2) verifica di tutta la documentazione amministrativa giacente al terzo piano dei locali di Largo San Francesco di Paola	2) verifica di tutta la documentazione amministrativa giacente al terzo piano dei locali di Largo San Francesco di Paola	SI/NO	SI (Entro il 30.07.2025)	10	0	0
3) Verifica di tutte le attrezzature (mobilio, pc, portatili, cavi, stampanti e attrezzature varie)	3) Verifica di tutte le attrezzature (mobilio, pc, portatili, cavi, stampanti e attrezzature varie)	SI/NO	SI (Entro il 30.08.2025)	10	0	0
4)costituzione della rete dei rilevatori per indagini campionarie Istat e censimento della popolazione	4)costituzione della rete dei rilevatori per indagini campionarie Istat e censimento della popolazione	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)	10	0	0
5) Censimento della popolazione edizione 2025	attuazione di tutte le attività prodromiche concomitanti e successive alla rilevazione statistica censimento 2025, con la formazione del personale e dei rilavatori addetti all'attività di rilevazione	SI/NO	SI (Entro il 23.12.2025)	10	0	0
6) Scannerizzazione cartellini connessi al rilascio carte di identità	6) Scannerizzazione cartellini connessi al rilascio carte di identità	SI/NO	SI (Entro il 30.12.2025)	15	0	0
7) Apertura sportello riascio CIE un sabato al mese e creazione dell'OPEN CIE DAY da realizzarsi in una domenica dell'anno.	7) Apertura sportello riascio CIE un sabato al mese e creazione dell'OPEN CIE DAY da realizzarsi in una domenica dell'anno.	SI/NO	SI (Entro il 31.10.2025)	35	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	1_4_2025 Attività pareristica, transazioni giudiziali e stragiudiziali - Assistenza al Sindaco. - Attività per la ricognizione generale contenzioso al 31/12/2024				
RESPONSABILE	Dirigente del I Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Alberto Mazzeo	PESO OBIETTIVO	5 /100
Settore	I° - Affari Generali	Servizio	Servizi Legali	Ufficio	14 - Servizi Legali
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzamento delle politiche di corretta gestione	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Miglioramento performance amministrativa	Obiettivo Operativo	Attività pareristica, transazioni giudiziali e stragiudiziali - Assistenza al Sindaco. - Attività per la ricognizione generale contenzioso al 31/12/2023
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo mira alla corretta gestione del contenzioso ed al contenimento dei debiti fuori bilancio derivanti dallo stesso. Inoltre, le transazioni giudiziali e stragiudiziali con l'obiettivo di ridurre i costi di un eventuale azione legale.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Rispettare quanto previsto da norme e regolamenti; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. IMPATTI ATTESI: Interni: Processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento dell'azione amministrativa; Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Riscontro a pareri richiesti dal Sindaco con formali note e pareri verbali resi a seguito di apposite riunioni	25	1.1.2025	31.12.2025	Avv. Di Trapani Avv. Santangelo	Sig.ra Maria Maltese, Sig.ra Giacomina Augugliaro, Sig.ra Rosalba Sanicola

2) Predisposizione e trasmissione calcolo delle probabilità di soccombenza a seguito di contenziosi al fine di consentire l'elaborazione della proposta di deliberazione per la Giunta Comunale per ricognizione generale del contenzioso al 31/12/2023	25	1.1.2025	31.12.2025	Avv. Di Trapani Avv. Santangelo	Sig.ra Maria Maltese, Sig.ra Giacomina Augugliaro, Sig.ra Rosalba Sanicola
3) Riscontro a pareri richiesti dai Settori Comunali	15	1.1.2025	31.12.2025	Avv. Di Trapani Avv. Santangelo	Sig.ra Maria Maltese, Sig.ra Giacomina Augugliaro, Sig.ra Rosalba Sanicola
4) Riscontro alle richieste di transazioni	15	1.1.2025	31.12.2025	Avv. Di Trapani Avv. Santangelo	Sig.ra Maria Maltese, Sig.ra Giacomina Augugliaro, Sig.ra Rosalba Sanicola
5) Attività esecutiva di recupero crediti vantati dall'Ente	20	1.1.2025	31.12.2025	Avv. Di Trapani Avv. Santangelo	Sig.ra Maria Maltese, Sig.ra Giacomina Augugliaro, Sig.ra Rosalba Sanicola
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) percentuale: n. pareri resi / n. pareri richiesti - - miglioramento efficienza amministrativa	Efficienza	Percentuale	>=90%		
2) Trasmissione documentazione	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 20.4.2025)		
3) percentuale: n. pareri resi / n. pareri richiesti - - miglioramento efficienza amministrativa	Efficienza	Percentuale	>=90%		
4) percentuale: n. transazioni predisposte / n. transazioni richieste - miglioramento efficienza amministrativa	Efficienza	Percentuale	>=90%		
5) Percentuale : n- crediti recuperati/ n. 10 sentenze esecutive - miglioramento efficienza amministrativa	Efficienza	Percentuale	>=90%		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) percentuale: n. pareri resi / n. pareri richiesti - - miglioramento efficienza amministrativa	1) Riscontro a pareri richiesti dal Sindaco con formali note e pareri verbali resi a seguito di apposite riunioni	Percentuale	>=90%	25	0	0
2) Trasmissione documentazione	2) Predisposizione e trasmissione calcolo delle probabilità di soccombenza a seguito di contenziosi al fine di consentire l'elaborazione della proposta di deliberazione per la Giunta Comunale per ricognizione generale del contenzioso al 31/12/2023	SI/NO	SI (Entro il 20.4.2025)	25	0	0
3) percentuale: n. pareri resi / n. pareri richiesti - - miglioramento efficienza amministrativa	3) Riscontro a pareri richiesti dai Settori Comunali	Percentuale	>=90%	15	0	0
4) percentuale: n. transazioni predisposte / n. transazioni richieste - miglioramento efficienza amministrativa	4) Riscontro alle richieste di transazioni	Percentuale	>=90%	15	0	0
5) Percentuale : n- crediti recuperati/ n. 10 sentenze esecutive - miglioramento efficienza amministrativa	5) Attività esecutiva di recupero crediti vantati dall'Ente	Percentuale	>=90%	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	1_5_2025 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente I Settore "Affari Generali" - Dott.ssa Nunziata Gabriele		PESO OBIETTIVO	30 /100	
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Nunziata Gabriele	Tutto il personale del I Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: WBV3JL	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: WBV3JL	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE	II - "Servizi finanziari e tributari"	Amministratori referenti: per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano, Sig. Sindaco
----------------	---------------------------------------	--

Responsabile	Dirigente II Settore - Dott. Gioacchino Petrusa
---------------------	--

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
2_1_2025	Bilancio e programmazione finanziaria	25	SI	20 - Programmazione gestione e controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio
2_2_2025	Tributi, gestione e riscossione delle entrate	20	SI	21 - Gestione e riscossione dei tributi
2_3_2025	Economato e provveditorato	5	SI	24 - Economato e provveditorato
2_4_2025	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	II Settore "Servizi finanziari e tributari"
Trasv_1_2025	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv_2_2025	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv_3_2025	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

100

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	2_1_2025 Bilancio e programmazione finanziaria				
RESPONSABILE	Dirigente del II Settore - Dott. Gioacchino Petrusa	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	25 /100
Settore	II° - Servizi finanziari e tributari	Servizio	Bilancio e gestione della spesa	Ufficio	20 - Programmazione gestione e controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'azione amministrativa, il rispetto degli equilibri di bilancio e la corretta gestione delle risorse	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 4 - Semplificare , velocizzare e favorire, con adeguata programmazione, azioni coerenti che migliorino i servizi al cittadino	Obiettivo Operativo	Elaborazione documenti di programmazione finanziaria, verifica equilibri di bilancio, gestione finanziaria
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Nell'ambito del DUP, sezione strategica, sono stati inseriti obiettivi volti al rafforzamento delle politiche per l'efficienza dell'azione amministrativa, il rispetto degli equilibri di bilancio e la corretta gestione delle risorse.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Semplificare , velocizzare e favorire, con adeguata programmazione, azioni coerenti che migliorino i servizi al cittadino IMPATTI ATTESI: Miglioramento delle performance.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il rendiconto dell'esercizio finanziario 2024	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina
2) Determina dirigenziale di rideterminazione dei carichi di lavoro del personale afferente al II Settore	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	

3) Proposta di deliberazione di G.M. riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2024	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina
4) Proposta di deliberazione di G.M. Conto di Bilancio 2024	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina
5) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2024 alla BDAP.	2,5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina
6) Proposta di deliberazione G.C. Approvazione Bilancio consolidato 2024	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina
7) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2024 alla BDAP.	2,5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina
8) Invio al Ministero dell'Interno della rendicontazione relativa ai proventi da violazioni al Codice della strada relativi all'anno 2024	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina
9) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale – Fondo di garanzia debiti commerciali anno 2025	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina
10) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale di individuazione delle somme non soggette ad esecuzione forzata ai sensi dell'art. 159 del Tuel – Il semestre 2025	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina

11) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale di individuazione delle somme non soggette ad esecuzione forzata ai sensi dell'art. 159 del Tuel – I semestre 2026	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina
12) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale relativa al Piano annuale dei flussi di cassa – annualità 2025.	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina
13) Formazione specialistica che non prevede il superamento di test, secondo le indicazioni del Dirigente. Numero minimo di ore: 20. Obiettivo individuale	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina
14) Corsi di formazione obbligatori per il personale con superamento di test per ottemperare all'obbligo formativo. Piattaforma MEF accrual rgs mef.gov.it per un totale di 25 ore. Quadro concettuale min. 120 ore. ITAS 3: 15) Corsi di formazione obbligatori per il personale, con superamento di test per ottemperare all'obbligo formativo. Piattaforma MEF: accrual.rgs.mef.gov.it – per un totale di 25 ore. Quadro concettuale (Min. 120) ITAS 2 – Politiche contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori e fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio (Min. 120) ITAS 3 – Operazioni, attività e passività in valuta estera (Min. 120) ITAS 4 – Immobilizzazioni materiali (Min. 120) ITAS 5 – Immobilizzazioni immateriali (Min. 90) ITAS 6 – Accordi per servizi in concessione: concedente (Min. 120) ITAS 7 – Locazioni (Min. 120) ITAS 8 – Riduzione di valore delle attività (Min. 120) ITAS 10 – Rimanenze (Min. 120) ITAS 12 – Bilancio consolidato (Min. 120) ITAS 13 – Fondi, passività potenziali e attività potenziali (Min. 90) ITAS 15 – Benefici per i dipendenti (Min. 60) ITAS 16 – Prestazioni sociali in denaro (Min. 60) ITAS 17 – Ratei e Riscotti (Min. 120) Obiettivo individuale	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	Belluccia Rossella, Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Grimaudo Marilena, Maltese Maria Cristina, Castelli Oriana, Grignano Francesco, Fontana Annamaria, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina

15) Proposta di deliberazione di C.C. di modifica del regolamento di contabilità	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Valeria Pompeo	
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il rendiconto dell'esercizio finanziario 2024	tempistica	rispetto cronoprogramma	Entro 10 giorni dall'approvazione in Giunta del rendiconto 2024		
2) Determina dirigenziale di rideterminazione dei carichi di lavoro del personale afferente al II Settore	tempistica	data	Entro 90 giorni dall'assunzione del personale		
3) Proposta di deliberazione di G.M. riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2024	tempistica	rispetto cronoprogramma	entro 30 giorni esecutività ultima determina di riaccertamento ordinario residui = 100% , da 21 a 30 giorni = 80%, da 31-40 giorni = 60%, oltre i 40 giorni = 0		
4) Proposta di deliberazione di G.M. Conto di Bilancio 2024	tempistica	rispetto cronoprogramma	Entro 30 giorni dall'adozione dell'ultimo atto propedeutico all'approvazione del rendiconto		
5) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2024 alla BDAP.	tempistica	rispetto cronoprogramma	fino a 15 gg dall'approvazione= consiliare del rendiconto 2024 100% da 16 a 20 gg = 80% da 21 a 30 gg =60% oltre 30 gg = 0 %		

6) Proposta di deliberazione G.C. Approvazione Bilancio consolidato 2024	efficienza	rispetto cronoprogramma	Entro il 30.09.2025 Se il Consiglio non approva consuntivo entro 31.12 per cause non imputabili all'ufficio, il peso viene redistribuito sugli altri obiettivi)		
7) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2024 alla BDAP.	tempistica	rispetto cronoprogramma	fino a 15 gg dall'approvazione= consiliare del bilancio consolidato 2024 100% da 16 a 20 gg = 80% da 21 a 30 gg =60% oltre 30 gg = 0 %		
8) Invio al Ministero dell'Interno della rendicontazione relativa ai proventi da violazioni al Codice della strada relativi all'anno 2024	Efficienza	data	SI (entro il 31.5.2025)		
9) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale – Fondo di garanzia debiti commerciali anno 2025	Efficienza	data	Entro il 28.02.2025		
10) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale di individuazione delle somme non soggette ad esecuzione forzata ai sensi dell'art. 159 del Tuel – II semestre 2025	Efficienza	data	Entro il 30.06.2025		
11) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale di individuazione delle somme non soggette ad esecuzione forzata ai sensi dell'art. 159 del Tuel – I semestre 2026	Efficienza	data	Entro il 31.12.2025		
12) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale relativa al Piano annuale dei flussi di cassa – annualità 2025.	Efficienza	data	Entro il 28.02.2025		
13) Formazione specialistica che non prevede il superamento di test, secondo le indicazioni del Dirigente. Numero minimo di ore: 20. Obiettivo individuale	Efficienza	data	20 ore = 50% < 20 ore = 0%		

14) Corsi di formazione obbligatori per il perosnale con superamento di test per ottemperare all'obbligo formativo. Piattaforma MEF: accrual.rgs.mef.gov.it per un totale di 25 ore. Quadro concettuale min. 120 ore. ITAS 3: 15) Corsi di formazione obbligatori per il personale, con superamento di test per ottemperare all'obbligo formativo. Piattaforma MEF: accrual.rgs.mef.gov.it – per un totale di 25 ore. Quadro concettuale (Min. 120) ITAS 2 – Politiche contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori e fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio (Min. 120) ITAS 3 – Operazioni, attività e passività in valuta estera (Min. 120) ITAS 4 – Immobilizzazioni materiali (Min. 120) ITAS 5 – Immobilizzazioni immateriali (Min. 90) ITAS 6 – Accordi per servizi in concessione: concedente (Min. 120) ITAS 7 – Locazioni (Min. 120) ITAS 8 – Riduzione di valore delle attività (Min. 120) ITAS 10 – Rimanenze (Min. 120) ITAS 12 – Bilancio consolidato (Min. 120) ITAS 13 – Fondi, passività potenziali e attività potenziali (Min. 90) ITAS 15 – Benefici per i dipendenti (Min. 60) ITAS 16 – Prestazioni sociali in denaro (Min. 60) ITAS 17 – Ratei e Risconti (Min. 120) Obiettivo individuale	Efficienza	data	Entro il 31.12.2025			
15) Proposta di deliberazione di C.C. di modifica del regolamento di contabilità	tempistica	data	Entro il 31.12.2025			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il rendiconto dell'esercizio finanziario 2024	1) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il rendiconto dell'esercizio finanziario 2024	rispetto cronoprogramma	Entro 10 giorni dall'approvazione in Giunta del rendiconto 2024	10	0	0

2) Determina dirigenziale di rideterminazione dei carichi di lavoro del personale afferente al II Settore	2) Determina dirigenziale di rideterminazione dei carichi di lavoro del personale afferente al II Settore	data	Entro 90 giorni dall'assunzione del personale	5	0	0
3) Proposta di deliberazione di G.M. riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2024	3) Proposta di deliberazione di G.M. riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2024	rispetto cronoprogramma	entro 30 giorni esecutività ultima determina di riaccertamento ordinario residui = 100% , da 21 a 30 giorni = 80%, da 31- 40 giorni = 60%, oltre i 40 giorni = 0	10	0	0
4) Proposta di deliberazione di G.M. Conto di Bilancio 2024	4) Proposta di deliberazione di G.M. Conto di Bilancio 2024	rispetto cronoprogramma	Entro 30 giorni dall'adozione dell'ultimo atto propedeutico all'approvazione del rendiconto	10	0	0
5) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2024 alla BDAP.	5) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2024 alla BDAP.	rispetto cronoprogramma	fino a 15 gg dall'approvazione= consiliare del rendiconto 2024 100% da 16 a 20 gg = 80% da 21 a 30 gg =60% oltre 30 gg = 0 %	2,5	0	0
6) Proposta di deliberazione G.C. Approvazione Bilancio consolidato 2024	6) Proposta di deliberazione G.C. Approvazione Bilancio consolidato 2024	rispetto cronoprogramma	Entro il 30.09.2025 Se il Consiglio non approva consuntivo entro 31.12 per cause non imputabili all'ufficio, il peso viene redistribuito sugli altri obiettivi)	10	0	0

7) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2024 alla BDAP.	7) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2024 alla BDAP.	rispetto cronoprogramma	fino a 15 gg dall'approvazione= consiliare del bilancio consolidato 2024 100% da 16 a 20 gg = 80% da 21 a 30 gg =60% oltre 30 gg = 0 %	2,5	0	0
8) Invio al Ministero dell'Interno della rendicontazione relativa ai proventi da violazioni al Codice della strada relativi all'anno 2024	8) Invio al Ministero dell'Interno della rendicontazione relativa ai proventi da violazioni al Codice della strada relativi all'anno 2024	data	SI (entro il 31.5.2025)	5	0	0
9) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale – Fondo di garanzia debiti commerciali anno 2025	9) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale – Fondo di garanzia debiti commerciali anno 2025	data	Entro il 28.02.2025	5	0	0
10) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale di individuazione delle somme non soggette ad esecuzione forzata ai sensi dell'art. 159 del Tuel – II semestre 2025	10) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale di individuazione delle somme non soggette ad esecuzione forzata ai sensi dell'art. 159 del Tuel – II semestre 2025	data	Entro il 30.06.2025	5		
11) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale di individuazione delle somme non soggette ad esecuzione forzata ai sensi dell'art. 159 del Tuel – I semestre 2026	11) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale di individuazione delle somme non soggette ad esecuzione forzata ai sensi dell'art. 159 del Tuel – I semestre 2026	data	Entro il 31.12.2025	5		
12) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale relativa al Piano annuale dei flussi di cassa – annualità 2025.	12) Proposta di deliberazione di Giunta Comunale relativa al Piano annuale dei flussi di cassa – annualità 2025.	data	Entro il 28.02.2025	5		
13) Formazione specialistica che non prevede il superamento di test, secondo le indicazioni del Dirigente. Numero minimo di ore: 20. Obiettivo individuale	13) Formazione specialistica che non prevede il superamento di test, secondo le indicazioni del Dirigente. Numero minimo di ore: 20. Obiettivo individuale	data	20 ore = 50% < 20 ore = 0%	5		

14) Corsi di formazione obbligatori per il personale con superamento di test per ottemperare all'obbligo formativo. Piattaforma MEF: accrual.rgs.mef.gov.it per un totale di 25 ore. Quadro concettuale min. 120 ore. ITAS 3: 15) Corsi di formazione obbligatori per il personale, con superamento di test per ottemperare all'obbligo formativo. Piattaforma MEF: accrual.rgs.mef.gov.it – per un totale di 25 ore. Quadro concettuale (Min. 120) ITAS 2 – Politiche contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori e fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio (Min. 120) ITAS 3 – Operazioni, attività e passività in valuta estera (Min. 120) ITAS 4 – Immobilizzazioni materiali (Min. 120) ITAS 5 – Immobilizzazioni immateriali (Min. 90) ITAS 6 – Accordi per servizi in concessione: concedente (Min. 120) ITAS 7 – Locazioni (Min. 120) ITAS 8 – Riduzione di valore delle attività (Min. 120) ITAS 10 – Rimanenze (Min. 120) ITAS 12 – Bilancio consolidato (Min. 120) ITAS 13 – Fondi, passività potenziali e attività potenziali (Min. 90) ITAS 15 – Benefici per i dipendenti (Min. 60) ITAS 16 – Prestazioni sociali in denaro (Min. 60) ITAS 17 – Ratei e Riscotti (Min. 120) Obiettivo individuale	14) Corsi di formazione obbligatori per il personale con superamento di test per ottemperare all'obbligo formativo. Piattaforma MEF: accrual.rgs.mef.gov.it per un totale di 25 ore. Quadro concettuale min. 120 ore. ITAS 3: 15) Corsi di formazione obbligatori per il personale, con superamento di test per ottemperare all'obbligo formativo. Piattaforma MEF: accrual.rgs.mef.gov.it – per un totale di 25 ore. Quadro concettuale (Min. 120) ITAS 2 – Politiche contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori e fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio (Min. 120) ITAS 3 – Operazioni, attività e passività in valuta estera (Min. 120) ITAS 4 – Immobilizzazioni materiali (Min. 120) ITAS 5 – Immobilizzazioni immateriali (Min. 90) ITAS 6 – Accordi per servizi in concessione: concedente (Min. 120) ITAS 7 – Locazioni (Min. 120) ITAS 8 – Riduzione di valore delle attività (Min. 120) ITAS 10 – Rimanenze (Min. 120) ITAS 12 – Bilancio consolidato (Min. 120) ITAS 13 – Fondi, passività potenziali e attività potenziali (Min. 90) ITAS 15 – Benefici per i dipendenti (Min. 60) ITAS 16 – Prestazioni sociali in denaro (Min. 60) ITAS 17 – Ratei e Riscotti (Min. 120) Obiettivo individuale	data	Entro il 31.12.2025	10		
15) Proposta di deliberazione di C.C. di modifica del regolamento di contabilità	15) Proposta di deliberazione di C.C. di modifica del regolamento di contabilità	data	Entro il 31.12.2025	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	2_2_2025 Tributi, gestione e riscossione delle entrate				
RESPONSABILE	Dirigente del II Settore - Dott. Gioacchino Petrusa	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	20 /100
Settore	II° - Servizi finanziari e tributari	Servizio	Servizi tributari - gestione e riscossione delle entrate	Ufficio	21 - Gestione e riscossione dei tributi
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'azione amministrativa, il rispetto degli equilibri di bilancio e la corretta gestione delle risorse	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 4 - Semplificare , velocizzare e favorire, con adeguata programmazione, azioni coerenti che migliorino i servizi al cittadino	Obiettivo Operativo	Gestione tributi e riscossione delle entrate
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo punta all'equa gestione del sistema fiscale che consente all'Ente di mettere in campo azioni di sviluppo del territorio e misure di sostegno per imprese e famiglie in difficoltà, per cui il Settore Risorse Tributarie dovrà fornire stime e simulazioni su possibili altri progetti di manovra tributaria, con riguardo a tutti i tipi di tributi locali. Per lo stesso motivo occorrerà effettuare costantemente il monitoraggio degli incassi, coordinandoli con i contributi messi in campo dal governo centrale, in modo da presidiare il rispetto delle previsioni oppure, ove necessario, proporre azioni correttive, nonché presentare ipotesi di manovra per il 2025. La conseguente attività di predisposizione degli atti necessari dovrà rispettare tempi e modalità previsti dal legislatore a pena di invalidità e/o decadenza.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Attuazione delle politiche tributarie; Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate Miglioramento dell'auto-applicazione delle imposte da parte dei contribuenti attraverso semplificazione, razionalizzazione e digitalizzazione degli adempimenti Facilitazione del rapporto fra cittadini e PA					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Emissione di avvisi di accertamento Imu e Tasi	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza,
2) Istruttoria richieste di sgravi Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2025	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza,

3) Istruttoria richieste di rimborso Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2025	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza,
4) Emissione dei verbali di illecito amministrativo Ids - imposta di soggiorno	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza,
5) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili di Agenzia Entrate Riscossione	10	1.1.2025	19.02.2025	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza
6) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili dell'imposta di soggiorno	10	1.1.2025	19.01.2025	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza
7) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe Tari 2025	15	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza
8) Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per le tariffe Tari 2025	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza
9) Resa del conto giudiziale TEFA 2024	15	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Emissione di avvisi di accertamento Imu e Tasi	Efficienza	Numero	uguale o > 800 = 100% da 700 a 799 = 80% da 500 a 699=60% < di 499 = 0%		

2) Istruttoria richieste di sgravi Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2025	Efficacia	percentuale	100% istanze=100% da 81% a 99% istanze = 80% da 60% a 80% istanze = 60% < di 600% istanze = 0%		
3) Istruttoria richieste di rimborso Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2025	Efficacia	percentuale	100% istanze=100% da 81% a 99% istanze = 80% da 60% a 80% istanze = 60% < di 600% istanze = 0%		
4) Emissione dei verbali di illecito amministrativo Ids - imposta di soggiorno	Efficacia	Numero	fino a 70 verbali = 100%		
5) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili di Agenzia Entrate Riscossione	Efficienza	SI/NO	SI (Entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto 2024 da parte dell'organo consiliare		
6) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili dell'imposta di soggiorno	Efficienza	SI/NO	SI (Entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto 2024 da parte dell'organo consiliare		
7) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe Tari 2025	Efficacia	SI/NO	SI (entro 10 giorni da elaborazione PEF da parte Ufficio competente)		

8) Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per le tariffe Tari 2025	Efficacia	SI/NO	SI (entro 10 giorni da approvazione da parte della Giunta Comunale)			
9) Resa del conto giudiziale TEFA 2024	trasmissione entro il 30/01/2025	SI/NO	SI (entro il 30 gennaio 2025)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Emissione di avvisi di accertamento Imu e Tasi	1) Emissione di avvisi di accertamento Imu e Tasi	Numero	uguale o > 800 = 100% da 700 a 799 = 80% da 500 a 699=60% < di 499 = 0%	10	0	0
2) Istruttoria richieste di sgravi Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2025	2) Istruttoria richieste di sgravi Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2025	percentuale	100% istanze=100% da 81% a 99% istanze = 80% da 60% a 80% istanze = 60% < di 600% istanze = 0%	10	0	0
3) Istruttoria richieste di rimborso Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2025	3) Istruttoria richieste di rimborso Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2025	percentuale	100% istanze=100% da 81% a 99% istanze = 80% da 60% a 80% istanze = 60% < di 600% istanze = 0%	10	0	0

4) Emissione dei verbali di illecito amministrativo Ids - imposta di soggiorno	4) Emissione dei verbali di illecito amministrativo Ids - imposta di soggiorno	Numero	fino a 70 verbali = 100%	10	0	0
5) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili di Agenzia Entrate Riscossione	5) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili di Agenzia Entrate Riscossione	SI/NO	SI (Entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto 2024 da parte dell'organo consiliare	10	0	0
6) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili dell'imposta di soggiorno	6) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili dell'imposta di soggiorno	SI/NO	SI (Entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto 2024 da parte dell'organo consiliare	10	0	0
7) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe Tari 2025	7) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe Tari 2025	SI/NO	SI (entro 10 giorni da elaborazione PEF da parte Ufficio competente)	15	0	0
8) Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per le tariffe Tari 2025	8) Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per le tariffe Tari 2025	SI/NO	SI (entro 10 giorni da approvazione da parte della Giunta Comunale)	10	0	0
9) Resa del conto giudiziale TEFA 2024	9) Resa del conto giudiziale TEFA 2024	SI/NO	SI (entro il 30 gennaio 2025)	15	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	2_3_2025 Economato e provveditorato				
RESPONSABILE	Dirigente del II Settore - Dott. Gioacchino Petrusa	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	5 /100
Settore	II° - Servizi finanziari e tributari	Servizio	Economato e provveditorato	Ufficio	24 - Economato e provveditorato
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'azione amministrativa, il rispetto degli equilibri di bilancio e la corretta gestione delle risorse	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 4 - Semplificare , velocizzare e favorire, con adeguata programmazione, azioni coerenti che migliorino i servizi al cittadino	Obiettivo Operativo	Gestione economato e provveditorato
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo punta alla gestione del Servizio di Economato e provveditorato secondo quanto stabilito da norme e regolamenti comunali per l'approvvigionamento.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Salvaguardia degli equilibri di bilancio Assicurare gli approvvigionamenti e le forniture di economato.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione determina a contrarre ed approvazione atti di gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria fino al 31/12/2028	30	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Salvatore Bonafede	Adorno Silvia, Manca Simonetta
2) Affidamento servizio di assistenza dei software halley in uso presso il Settore finanziario - periodo: Luglio 2025 - Giugno 2026	30	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Salvatore Bonafede	Adorno Silvia, Manca Simonetta
3) Rilevazione rimanenze di magazzino del Servizio alla fine dell'esercizio 2025	20	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Salvatore Bonafede	Adorno Silvia, Manca Simonetta
4) Trasmissione alla Corte dei Conti dei Conti della gestione economale 2024 e dei Conti della gestione dell'esercizio 2024 di tutti gli agenti contabili interni dell'Ente tramite applicativo SIRECO	20	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Salvatore Bonafede	Adorno Silvia, Manca Simonetta
TOTALE	100				

INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA		RAGGIUNTO
1) Predisposizione determina a contrarre ed approvazione atti di gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria fino al 31/12/2028	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)			
2) Affidamento servizio di assistenza dei software halley in uso presso il Settore finanziario - periodo: Luglio 2025 - Giugno 2026	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)			
3) Rilevazione rimanenze di magazzino del Servizio alla fine dell'esercizio 2025	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)			
4) Trasmissione alla Corte dei Conti dei Conti della gestione economale 2024 e dei Conti della gestione dell'esercizio 2024 di tutti gli agenti contabili interni dell'Ente tramite applicativo SIRECO	Efficienza	SI/NO	SI (Entro 60 giorni dall'approvazione del Conto Consuntivo 2024 da parte dell'Organo consiliare)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Predisposizione determina a contrarre ed approvazione atti di gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria fino al 31/12/2028	1) Predisposizione determina a contrarre ed approvazione atti di gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria fino al 31/12/2028	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)	30	0	0
2) Affidamento servizio di assistenza dei software halley in uso presso il Settore finanziario - periodo: Luglio 2025 - Giugno 2026	2) Affidamento servizio di assistenza dei software halley in uso presso il Settore finanziario - periodo: Luglio 2025 - Giugno 2026	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)	30	0	0
3) Rilevazione rimanenze di magazzino del Servizio alla fine dell'esercizio 2025	3) Rilevazione rimanenze di magazzino del Servizio alla fine dell'esercizio 2025	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	20	0	0
4) Trasmissione alla Corte dei Conti dei Conti della gestione economale 2024 e dei Conti della gestione dell'esercizio 2024 di tutti gli agenti contabili interni dell'Ente tramite applicativo SIRECO	4) Trasmissione alla Corte dei Conti dei Conti della gestione economale 2024 e dei Conti della gestione dell'esercizio 2024 di tutti gli agenti contabili interni dell'Ente tramite applicativo SIRECO	SI/NO	SI (Entro 60 giorni dall'approvazione del Conto Consuntivo 2024 da parte dell'Organo consiliare)	20	0	0

TOTALE PUNTEGGIO	100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:			0

OBIETTIVI GESTIONALI						
Obiettivo gestionale	2_4_2025 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture					
RESPONSABILE	Dirigente II Settore "Servizi finanziari e tributari" - Dott. Gioacchino Petrusa		PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO						
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI						
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.						
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Gioacchino Petrusa	Tutto il personale del II Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)	
TOTALE	100					
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: W22HX2		<=0		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato (% performance conseguita)

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: W22HX2	<=0	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE	III – "Urbanistica - SUAP - Gestione beni patrimoniali - Abusivismo edilizio"	Amministratori referenti: (per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano) - Assessore Giuseppe Pellegrino (Gestione beni Patrimoniali - Urbanistica); Assessore Vincenzo Abbruscato (SUAP)
----------------	---	---

Dirigente responsabile:	Dirigente III Settore - Ing. Orazio Amenta
--------------------------------	--

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
3_1_2025	Riqualificazione e rigenerazione urbana.	10	SI	25 - Urbanistica 27 - Edilizia Privata
3_2_2025	Commercio e attività produttive - SUAP	21	SI	28 - SUAP, attività commerciali, produttive e complementari
3_3_2025	Gestione dei beni patrimoniali	19	SI	29 - Gestione beni patrimoniali 30 - abusivismo
3_4_2025	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	III Settore
Trasv_1_2025	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv_2_2025	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv_3_2025	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte
		100		

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	3_1_2025 Riqualificazione e rigenerazione urbana.				
RESPONSABILE	Dirigente del III Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Giuseppe Pellegrino	PESO OBIETTIVO	10 /100
Settore	III° - "URBANISTICA – SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO"	Servizio	Urbanistica e programmazione del Territorio	Ufficio	25 - Urbanistica 27 - Edilizia Privata
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Efficientamento assetto territoriale	Obiettivo Operativo	Miglioramento complessivo dell’assetto urbanistico e territoriale - Elaborazione PUG
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma Bilancio	08.01 Urbanistica e assetto del territorio
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Uno dei principali compiti dettati dalle Linee di Mandato dell’Amministrazione Comunale riguarda la realizzazione di un nuovo modello di pianificazione e progettazione urbana, più attenta alla mitigazione e all’adattamento in risposta ai fenomeni sempre più evidenti del cambiamento climatico. Questi gli obiettivi strategici che lo strumento del PUG e del Piano del Verde intendono perseguire, in dialogo con gli altri strumenti di gestione del territorio. Il Piano del Verde, strumento strategico di cui l’Amministrazione comunale intende dotarsi, consentirà di determinare un programma organico di interventi per lo sviluppo qualitativo e quantitativo del Verde Urbano, oltre che la sua manutenzione e gestione, in relazione agli obiettivi strategici nazionali e alle esigenze specifiche dell’area urbana e del territorio. In linea con la “Strategia Nazionale del Verde Urbano”, documento redatto dal Comitato del Verde Pubblico, istituito dalla legge 10/2013 “Norme per lo Sviluppo degli spazi verdi urbani”, e in linea con Il Piano nazionale del Verde, pensato per contribuire allo sforzo del Paese per raggiungere i traguardi di crescita sostenibile e ambientale stabiliti nella COP21, in particolare nella direzione del contenimento (che non è solo riduzione) delle emissioni e della lotta ai cambiamenti climatici, il Piano del Verde del Comune di Trapani dovrà sviluppare strategie che fissino criteri e siano linee guida per una corretta progettazione, gestione e fruizione degli spazi verdi al fine di massimizzare i numerosi benefici ambientali minimizzando i rischi.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					

RISULTATI ATTESI:
Obiettivo del PUG è quello di ottimizzare la pianificazione urbana e favorire la rigenerazione urbana dei territori urbanizzati e il miglioramento della qualità urbana ed edilizia, con particolare riguardo alle condizioni di vivibilità delle aree urbane anche in termini di qualità ambientale ed ecologica. Col Pinao Verde l'obiettivo proincipale è quello di restituire alla Città maggiori superfici permeabili per garantire una gestione integrata della risorsa idrica, il recupero di spazi e aree dismesse e degradate (azioni di de-sealing), la realizzazione di nuove foreste e parchi urbani, restituendo alla comunità porzioni di territorio mai usfruite;
- Qualificazione delle dotazioni verdi già presenti sul territorio (ripristino di viali alberati, realizzazione di nuove aree verdi e di parchi pubblici);
- Migliorare la risposta della Città a quelli che sono i nuovi rischi connessi al cambiamento climatico: una Città più resiliente e performante;
IMPATTI ATTESI:
Tra gli impatti che lo strumento del Piano del Verde intende perseguire, in dialogo con gli altri strumenti di gestione del territorio (PUG, PUMS; etc.): Obiettivo principale è quello di misurare, ottimizzare, gestire e programmare lo sviluppo urbano del verde in sinergia con le politiche locali, Tutelare l'integrità delle risorse naturali riconoscendo il Verde come sistema ecologico; Migliorare la qualità dell'ambiente cittadino grazie agli interventi di piantumazione che saranno effettuati; Programmazione a medio e lungo termine della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura verde, capace di produrre vantaggi per le persone e in grado di fornire servizi ecosistemici; Dotare la Città di maggiore resilienza di fronte alle sfide future (fornire un'adeguata risposta alle minacce del cambiamento climatico.

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) PUG	35	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Tutela del territorio Trapani-Erice - gestione con Autorità di Bacino del Canale di gronda di proprietà dell'ASI (Ente in liquidazione)	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) PDUM Definizione della procedura VAS a seguito del decreto 374/2024	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Piano particolareggiato del centro storico definizione del procedimento di VAS a seguito del parere contrario reso della Regione	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) Piano comunale di classificazione acustica	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) Piano di compatibilità idraulica per il PUG	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
7) Condoni edilizio bando per l'affidamento a professionisti esterni per la definizione delle istanze di condono edilizio L. 47/85, L. 326/03, L. n. 174/1994.	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

8) Contributo di costruzione aggiornamento delle tariffe	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
9) Piano utilizzo zona B Riserva Saline Trapani - Paceco - Misiliscemi adozione del piano	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
10) Sistema informativo territoriale affidamento per l'implementazione / creazione dell'infrastruttura informatica e la formazione e l'assistenza al personale interno	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
11) Protocollo di intesa per la gestione dei territori e delle infrastrutture (strade, sotto servizi, uso del suolo ect), posti a confine fra Trapani ed Erice	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
12) Piano carburanti: rielaborazione	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
13) Stipula convenzione con Autorità di Bacino finalizzata all'esecuzione degli interventi di pulitura dei canali demaniali (Xitta, canalotti, benuvara, fastaia, ect), ricadenti in questo terirtorio comunale e relativa gestione tecnico amministrativa dei finanziamenti regionali	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
14) programmazione dell'utilizzazione delle somme per il triennio 2022/2023/2024, introitate a seguito della convenzione stipulata con la ditta che gestisce il " Parco fotovoltaico di fulgatore.	5	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Convocazione conferenza pianificazione ex art. 10 L.R. 19/2020, con tutti i soggetti coinvolti	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		

2) Tutela del territorio Trapani-Erice - gestione con Autorità di Bacino Canale di Gronda e ottenimento finanziamenti (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per la conclusione delle attività)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025) (di concerto con il servizio LL.PP)		
3) PDUM Definizione della procedura VAS a seguito del decreto 374/2024	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
4) Piano particolareggiato del centro storico definizione del procedimento di VAS a seguito del parere contrario reso della Regione	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
4) Tutela del territorio Trapani-Erice - gestione con Autorità di Bacino Canale di Gronda e ottenimento finanziamenti (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per la conclusione delle attività)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
5) Piano comunale di classificazione acustica	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
6) Piano di compatibilità idraulica per il PUG	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
7) Condonò edilizio bando per l'affidamento a professionisti esterni per la definizione delle istanze di condono edilizio L. 47/85, L. 326/03, L. n. 174/1994.	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
8) Contributo di costruzione aggiornamento delle tariffe	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
9) Piano utilizzo zona B Riserva Saline Trapani - Paceco - Misiliscemi adozione del piano	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		

10) Sistema informativo territoriale affidamento per l'implementazione / creazione dell'infrastruttura informatica e la formazione e l'assistenza al personale interno	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
11) Protocollo di intesa per la gestione dei territori e delle infrastrutture (strade, sotto servizi, uso del suolo ect), posti a confine fra Trapani ed Erice	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
12) Piano carburanti: rielaborazione	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
13) Stipula convenzione con Autorità di Bacino finalizzata all'esecuzione degli interventi di pulitura dei canali demaniali (Xitta, canalotti, benuvara, fastaia, ect), ricadenti in questo teritorio comunale e relativa gestione tecnico amministrativa dei finanziamenti regionali	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
14) programmazione dell'utilizzazione delle somme per il triennio 2022/2023/2024, introitate a seguito della convenzione stipulata con la ditta che gestisce il " Parco fotovoltaico di fulgatore.	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) PUG	1) Convocazione conferenza pianificazione ex art. 10 L.R. 19/2020, con tutti i soggetti coinvolti	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	35	0	0
2) Tutela del territorio Trapani-Erice - gestione con Autorità di Bacino Canale di Gronda e ottenimento finanziamenti (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per la conclusione delle attività)	Relazione puntuale e dettagliata sulle nenessità, anche finanziarie per la conclusione delle attività.	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025) (di concerto con il servizio LL.PP)	5	0	0

3) PDUM Definizione della procedura VAS a seguito del decreto 374/2024	definizione della procedura VAS	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
4) Piano particolareggiato del centro storico definizione del procedimento di VAS a seguito del parere contrario reso della Regione	definizione del procedimento di VAS	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
5) Piano comunale di classificazione acustica	Approvazione piano di classificazione acustica	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
6) Piano di compatibilità idraulica per il PUG	approvazione piano di compatibilità per il PUG	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
7) Condoni edilizio bando per l'affidamento a professionisti esterni per la definizione delle istanze di condono edilizio L. 47/85, L. 326/03, L. n. 174/1994.	approvazione bando per l'affidamento a professionisti delle istanze di condono edilizio	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
8) Contributo di costruzione aggiornamento delle tariffe	aggiornamento tariffe	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
9) Piano utilizzo zona B Riserva Saline Trapani - Paceco - Misiliscemi adozione del piano	adozione piano utilizzo zona B, Riserva saline trapani - paceco-misiliscemi-	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
10) Sistema informativo territoriale affidamento per l'implementazione / creazione dell'infrastruttura informatica e la formazione e l'assistenza al personale interno	affidamento implementazione/creazione dell'infrastruttura informatica e formazione del personale	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0

11) Protocollo di intesa per la gestione dei territori e delle infrastrutture (strade, sotto servizi, uso del suolo ect), posti a confine fra Trapani ed Erice	approvazione protocollo d intesa	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
12) Piano carburanti: rielaborazione	Approvazione piano	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
13) Stipula convenzione con Autorità di Bacino finalizzata all'esecuzione degli interventi di pulitura dei canali demaniali (Xitta, canalotti, benuvara, fastaia, ect), ricadenti in questo terirtorio comunale e relativa gestione tecnico amministrativa dei finanziamenti regionali	stipula convenzione	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
14) programmazione dell'utilizzazione delle somme per il triennio 2022/2023/2024, introitate a seguito della convenzione stipulata con la ditta che gestisce il " Parco fotovoltaico di fulgatore.	approvazione programmazione per l'utilizzazione delle somme	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	3_2_2025 Commercio e attività produttive - SUAP				
RESPONSABILE	Dirigente del III Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Abbruscato - Assessore Andrea Vassallo (Fiere e mercati)	PESO OBIETTIVO	21 /100
Settore	III* - "URBANISTICA – SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO"	Servizio	SUAP - Commercio, sviluppo economico	Ufficio	28 - SUAP, attività commerciali, produttive e complementari
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Creare situazioni favorevoli allo sviluppo del commercio e la collaborazione fra le categorie produttive quale volano per condizioni di ampliamento dell'offerta lavorativa; In parallelo porre in essere azioni semplificative e velocizzanti delle procedure burocratiche per il sostegno all'imprenditoria.	Obiettivo Operativo	Sviluppo del contesto imprenditoriale locale e aumento delle opportunità di lavoro create
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	14 Sviluppo economico e competitività	Programma Bilancio	14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il settore del commercio ha subito una marcata recessione, con gravi ripercussioni sull'occupazione e sulla varietà dell'offerta. A ciò si è aggiunto il mutamento delle abitudini di consumo, che ha favorito gli acquisti online. Per promuovere e sostenere i negozi locali, è necessario sviluppare un programma integrato di azioni e interventi con l'obiettivo di creare un ambiente favorevole all'impresa generando occupazione e sviluppo sostenibile. Sono previsti incentivi e si punta a creare sinergie tra le imprese presenti nella ZES, al fine di favorire la condivisione del know how. E' altresì prevista la costituzione di un Comitato dei Commercianti quale organismo di partecipazione attiva dei commercianti - Azioni per la promozione "culturale" della filiera agroalimentare, dalla pesca, all'agricoltura, al bio, e dunque esaltando la salutare "dieta mediterranea", brand poco valorizzato. Prioritariamente si punta a velocizzare e semplificare le procedure burocratiche a sostegno dell'imprenditoria.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
IMPATTI ATTESI: Semplificazione e velocizzazione delle procedure burocratiche.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO

1) Piano generale impianti pubblicità	20	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Regolamento noleggio con conducente	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Eliminare criticità e rendere più agevole avviso concessione chioschi aree pubbliche	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) regolamento taxi	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) Mercato del contadino sito sul lungomare dante aligheri	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Strada del Vino Erice DOC	4	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
7) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato FLAG trapanese	4	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio ITA (in liquidazione)	4	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
9) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Gal Elimos	4	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
10) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Associazione Antiracket e Antiusura	4	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
11) Avviso pubblico finalizzato alla individuazione di un gestore privato per il Mercato ittico al dettaglio di Via Cristoforo Colombo	15	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

abbruscato

obiettivo as

12) Riorganizzazione dei posteggi al mercato settimanale del giovedì di Piazzale Ilio con la predisposizione dell'avvio del procedimento di revoca dell'autorizzazione / concessione per il mancato ritiro del rinnovo della stessa e/o per morosità tributaria (C.U.P.)	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Affidamento dell'incarico al tecnico per l'adeguamento e l'ampliamento del piano esistente con le relative tariffe	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025) a condizione che vengano reperite le risorse di bilancio		
2) Predisposizione regolamento noleggio conducente	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025) a condizione che vengano reperite le risorse di bilancio		
3) Eliminare criticità e rendere più agevole avviso concessione chioschi aree pubbliche	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025, subordinatamente alle attività di competenza di Enti terzi)		
4) regolamento taxi	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
5) Mercato del contadino sito sul lungomare dante aligheri	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
6) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Strada del Vino Erice DOC	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)		

7) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato FLAG trapanese	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)			
8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio ITA (in liquidazione)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)			
9) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Gal Elimos	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)			
10) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Associazione Antiracket e Antiusura	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)			
11) Avviso pubblico finalizzato alla individuazione di un gestore privato per il Mercato ittico al dettaglio di Via Cristoforo Colombo	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)			
12) Predisposizione avvio del procedimento di revoca dell'autorizzazione e concessione per il mancato ritiro del rinnovo della stessa e/o per la morosità tributaria	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Affidamento dell'incarico al tecnico per l'adeguamento e l'ampliamento del piano esistente con le relative tariffe	Adozione atto	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025) a condizione che vengano reperite le risorse di bilancio	20	0	0

2) Predisposizione regolamento noleggio conducente	Stesura regolamento	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025) a condizione che vengano reperite le risorse di bilancio	10	0	0
3) Eliminare criticità e rendere più agevole avviso concessione chioschi aree pubbliche	3) Eliminare criticità e rendere più agevole avviso concessione chioschi aree pubbliche	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025, subordinatamente alle attività di competenza di Enti terzi)	10	0	0
4) regolamento taxi	stesura regolamento	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	10	0	0
5) Mercato del contadino sito sul lungomare dante aligheri	5) Mercato del contadino sito sul lungomare dante aligheri	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	10	0	0
6) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Strada del Vino Erice DOC	6) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Strada del Vino Erice DOC	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)	4	0	0
7) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato FLAG trapanese	7) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato FLAG trapanese	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)	4	0	0
8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio ITA (in liquidazione)	8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio ITA (in liquidazione)	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)	4	0	0

vassallo att

9) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Gal Elimos	9) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Gal Elimos	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)	4	0	0
10) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Associazione Antiracket e Antiusura	10) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Associazione Antiracket e Antiusura	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)	4	0	0
11) Avviso pubblico finalizzato alla individuazione di un gestore privato per il Mercato ittico al dettaglio di Via Cristoforo Colombo	11) Avviso pubblico finalizzato alla individuazione di un gestore privato per il Mercato ittico al dettaglio di Via Cristoforo Colombo	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	15	0	0
12) Riorganizzazione dei posteggi al mercato settimanale del giovedì di Piazzale Ilio con la predisposizione dell'avvio del procedimento di revoca dell'autorizzazione / concessione per il mancato ritiro del rinnovo della stessa e/o per morosità tributaria (C.U.P.)	12) Predisposizione avvio del procedimento di revoca dell'autorizzazione e concessione per il mancato ritiro del rinnovo della stessa e/o per la morosità tributaria	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

ss vassallo attende indicazioni sindaco

endere notizie

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	3_3_2025 Gestione dei beni patrimoniali				
RESPONSABILE	Dirigente del III Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Giuseppe Pellegrino	PESO OBIETTIVO	19 /100
Settore	III° - "URBANISTICA – SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO"	Servizio	Gestione dei beni patrimoniali	Ufficio	29 - Gestione beni patrimoniali 30 - abusivismo
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Esecuzione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.	Obiettivo Operativo	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici con l'obiettivo di lavorare per una città più sostenibile
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo principale è quello relativo all'avvio e al completamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, anche ai fini di economizzare al massimo la gestione del patrimonio. La sezione strategica del DUP e gli obiettivi strategici ivi declinati prevedono la elaborazione e approvazione di un regolamento per l'utilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata al fine di concederli in uso per interessi di pubblica utilità					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
IMPATTI ATTESI: Efficientamento degli spazi urbani; Maggiore percezione della legalità; migliore utilizzo dei beni patrimoniali gestiti dal Comune; rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza; arginare il fenomeno vandalizzazioni.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione Regolamento dei beni confiscati alla criminalità organizzata	15	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Ricognizione inventario per aggiornamento e implementazione (valori dei beni, catasto. Titoli, concessioni, comodati ecc)	25	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

3) Affidamento palestre ed impianti sportivi	15	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Verifica beni patrimoniali e aggiornamenti catastali	15	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) verifica delle schede patrimoniali presenti in procedura al fine di eliminare repliche, improprietà, ecc.	15	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) bando per vendita immobili di proprietà non più necessari ai fini istituzionali	15	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Predisposizione Regolamento dei beni confiscati alla criminalità organizzata	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2025)		
2) Ricognizione inventario per aggiornamento e implementazione (valori dei beni, catasto. Titoli, concessioni, comodati ecc)	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
3) Affidamento palestre ed impianti sportivi	Efficienza	Numero	almeno 2 affidamenti nell'anno 2025		
4) Ricognizione dello stato di conservazione dei beni patrimoniali finalizzata alla redazione di un elenco da sottoporre all'Amministrazione al fine di decidere su: messa in sicurezza, recupero, alienazione	Efficienza	Numero	almeno 2 affidamenti nell'anno 2025		
5) verifica delle schede patrimoniali presenti in procedura al fine di eliminare repliche, improprietà, ecc.	Efficienza	Numero	SI (Entro il 31.12.2025)		
6) bando per vendita immobili di proprietà non più necessari ai fini istituzionali	Efficienza	Numero	SI (Entro il 31.12.2025)		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Predisposizione Regolamento dei beni confiscati alla criminalità organizzata	1) Predisposizione Regolamento dei beni confiscati alla criminalità organizzata	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2025)	15	0	0
2) Ricognizione inventario per aggiornamento e implementazione (valori dei beni, catasto. Titoli, concessioni, comodati ecc)	2) Ricognizione inventario per aggiornamento e implementazione (valori dei beni, catasto. Titoli, concessioni, comodati ecc)	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	25	0	0
3) Affidamento palestre ed impianti sportivi	3) Affidamento palestre ed impianti sportivi	Numero	almeno 2 affidamenti nell'anno 2025	15	0	0
4) Ricognizione dello stato di conservazione dei beni patrimoniali finalizzata alla redazione di un elenco da sottoporre all'Amministrazione al fine di decidere su: messa in sicurezza, recupero, alienazione	4) Verifica beni patrimoniali e aggiornamenti catastali	Numero	almeno 2 affidamenti nell'anno 2025	15	0	0
5) verifica delle schede patrimoniali presenti in procedura al fine di eliminare repliche, improprietà, ecc.	5) verifica delle schede patrimoniali presenti in procedura al fine di eliminare repliche, improprietà, ecc.	Numero	SI (Entro il 31.12.2025)	15	0	0
6) bando per vendita immobili di proprietà non più necessari ai fini istituzionali	6) bando per vendita immobili di proprietà non più necessari ai fini istituzionali	Numero	SI (Entro il 31.12.2025)	15	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	3_4_2025 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente III Settore (Urbanistica - SUAP - Gestione beni patrimoniali - abusivismo) - Ing. Orazio Amenta	PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Orazio Amenta	Tutto il personale del III Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: GO2PTU	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: GO2PTU	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE	IV - "Servizi al cittadino"	Amministratori referenti: Sindaco (Pubblica Istruzione e asili nido), per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano, Assessore Emanuele Barbara (Sport e politiche giovanili); Assessore Giuseppe Virzi (Servizi sociali)
----------------	-----------------------------	---

Responsabile	Dirigente IV Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele
---------------------	--

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
4_1_2025	Assistenza Scolastica, Trasporto, Refezione ed altri Servizi	12	SI	37 - Diritto allo studio
4_2_2025	Asili nido comunali	8	SI	38 - Asili nido e scuole materne
4_3_2025	Sport, tempo libero e politiche giovanili	5	SI	39 - Sport e attività sportive 40 - Politiche giovanili
4_4_2025	Servizi in favore di minori, immigrati, anziani, disabili e nuclei familiari meno abbienti	25	SI	39 - Sport e attività sportive 40 - Politiche giovanili
4_5_2025	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	SI	IV Settore "Servizi al cittadino"
Trasv_1_2025	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv_2_2025	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv_3_2025	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

100

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	4_1_2025 Assistenza Scolastica, Trasporto, Refezione ed altri Servizi				
RESPONSABILE	Dirigente del IV Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	12 /100
Settore	IV° - Servizi al cittadino	Servizio	Pubblica istruzione	Ufficio	37 - Diritto allo studio
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE NONA: Sport e scuole. - La scuola al centro. Potenziamento dell'offerta e dell'accoglienza scolastica - Servizi educativi, politiche giovanili e sport: la scuola	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 18 - Intervenire per migliorare i servizi di supporto alla scuola, i servizi di mobilità e i servizi di refezione scolastica coinvolgendo in tali processi partecipativi i genitori e le famiglie ed utilizzando anche le tecnologie avanzate.	Obiettivo Operativo	Miglioramento dei servizi di supporto alla scuola, dei servizi di mobilità e dei servizi di refezione scolastica.
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio	Programma Bilancio	04.06 Servizi ausiliari all'istruzione
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Nell'ambito del DUP, sezione strategica, sono stati inseriti obiettivi volti al miglioramento dei servizi di supporto alle scuole. La scuola è componente fondamentale del processo di sviluppo locale e, per migliorarla, è importante fare rete con l'intera comunità cittadina. La scuola, comunità educante aperta al territorio, deve diventare un punto di riferimento per tutti, costruendo legami tra i cittadini. L'obiettivo mira a fornire agli utenti i servizi di assistenza scolastica e diritto allo studio migliorando le performance collegate.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Costruzione di un sistema socio educativo fortemente interconnesso quale presupposto per l'impostazione dei progetti di vita. IMPATTI ATTESI: Miglioramento delle performance e dei tempi di erogazione dei servizi alla collettività					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Appalto di servizi per la mensa scolastica	25	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Di Discordia Francesco - Pagan Silvia -
2) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio per alunni portatori di handicap	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Pisciotta Giuseppa - Capizzi Rita

3) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio di rilascio abbonamenti trasporto scolastico	15	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Grasso Marianna
4) Servizio trasporto scolastico per alunni disabili per le scuole primarie e secondarie di primo grado con l'appalto di servizio di guida degli scuolabus comunali	15	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Di Discordia Francesco
5) Servizio fornitura libri di testo: Domande esitate/totale domande presentate dall'utenza	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Grasso Marianna - Anselmo Piera
6) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) sui servizi di cui al presente obiettivo	15	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Di Discordia Francesco
7) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio Universitario della Provincia di Trapani	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Grasso Marianna
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Appalto di servizi per la mensa scolastica	tempistica	data	entro il 30.11.2025		
2) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio per alunni portatori di handicap	Efficienza	numero	Conclusione procedimento entro 30 gg = 100%, entro 40gg = 60%, entro 60 gg. = 40%, oltre 60gg = 0%		

3) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio di rilascio abbonamenti trasporto scolastico	Efficienza	numero	Conclusione procedimento entro 30 gg = 100%,entro 40gg = 60%, entro 60 gg. =40%, oltre 60gg = 0%			
4) Fornire il servizio trasporto scolastico per alunni disabili per le scuole primarie e secondarie di primo grado con l'appalto di servizio di guida degli scuolabus comunali	Efficacia	SI/NO	SI			
5) Fornire il servizio fornitura libri di testo: Domande esitate/totale domande presentate dall'utenza	Efficienza	percentuale	>80%			
6) Analisi soddisfazione utenti	Quantità	numero	Almeno 1 in un anno			
7) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio Universitario della Provincia di Trapani	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Appalto di servizi per la mensa scolastica	Adozione atti	data	entro il 30.11.2025	25	0	0
2) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio per alunni portatori di handicap	potenziamento ore di lavoro	numero	Conclusione procedimento entro 30 gg = 100%,entro 40gg = 60%, entro 60 gg. =40%, oltre 60gg = 0%	10	0	0

3) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio di rilascio abbonamenti trasporto scolastico	potenziamento ore di lavoro	numero	Conclusione procedimento entro 30 gg = 100%, entro 40gg = 60%, entro 60 gg. =40%, oltre 60gg = 0%	15	0	0
4) Fornire il servizio trasporto scolastico per alunni disabili per le scuole primarie e secondarie di primo grado con l'appalto di servizio di guida degli scuolabus comunali	adozione atto d'appalto	SI/NO	SI	15	0	0
5) Fornire il servizio fornitura libri di testo: Domande esitate/totale domande presentate dall'utenza	numero domanda esitate	percentuale	>80%	10	0	0
6) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) sui servizi di cui al presente obiettivo	analisi soddisfazione utenti attraverso questionari	numero	Almeno 1 in un anno	15	0	0
7) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio Universitario della Provincia di Trapani	trasmissione documento di asseverazione crediti/debiti	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025)	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	4_2_2025 Asili nido comunali				
RESPONSABILE	Dirigente del IV Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	8 /100
Settore	IV° - Servizi al cittadino	Servizio	Pubblica istruzione	Ufficio	38 - Asili nido e scuole materne
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità' e famiglie. - Area Anziani, Area povertà' e fragilità', Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità', Area immigrazione, Area dipendenze.	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 30 - Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro, ricercando insieme soluzioni che facilitino la conciliazione dei tempi tra lavoro e famiglia e sostenendo l'accesso a servizi di supporto	Obiettivo Operativo	Miglioramento della gestione del servizio degli asili nido comunali.
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma Bilancio	12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Nell'ambito del DUP, sezione strategica, sono stati inseriti obiettivi volti a favorire il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro, ricercando soluzioni che facilitino la conciliazione dei tempi tra lavoro e famiglia e sostenendo l'accesso a servizi di supporto, quali ad esempio gli asili nido comunali. Obiettivo strategico è pervenire ad un sistema strutturato di attività integrate che dilatino alle ore pomeridiane il tempo degli asili nido e favoriscano Spazi Gioco e Micro ciò anche al fine di favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro, promuovendo politiche di conciliazione tra lavoro e famiglia.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Miglioramento delle performance di erogazione del servizio. Miglioramento della qualità di vita delle famiglie e della collettività.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione elaborati per la gara di acquisizione del servizio di sostituzione negli asili nido delle figure di personale assenti.	40	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Di Discordia Francesco - Capizzi Rita
2) Gestione Asili Nido tramite Fondi regionali di cui al D.Lgs. 65/2017	30	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Di Discordia Francesco - Capizzi Rita - Bertolina Maria Antonietta

3) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico)	30	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Di Discordia Francesco - Capizzi Rita	
TOTALE	100					
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA		RAGGIUNTO
1) Gara di acquisizione del servizio di sostituzione negli asili nido delle figure di personale assenti.	Efficacia	SI/NO	SI			
2) Gestione Asili Nido tramite Fondi regionali di cui al D.Lgs. 65/2017	Efficienza	SI/NO	Gestione fondi al 31.12			
3) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico)	Quantità	numero	Almeno 1 in un anno			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Gara di acquisizione del servizio di sostituzione negli asili nido delle figure di personale assenti.	1) Predisposizione elaborati per la gara di acquisizione del servizio di sostituzione negli asili nido delle figure di personale assenti.	SI/NO	SI	40	0	0
2) Gestione Asili Nido tramite Fondi regionali di cui al D.Lgs. 65/2017	assegnazione finanziamenti	SI/NO	Gestione fondi al 31.12	30	0	0
3) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico)	creazione questionari e trasmissione dei dati al controllo di gestione e stratgico	numero	Almeno 1 in un anno	30	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0

<i>punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:</i>	0
---	---

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	4_3_2025 Sport, tempo libero e politiche giovanili				
RESPONSABILE	Dirigente del IV Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Emanuele Barbara	PESO OBIETTIVO	5 /100
Settore	IV° - Servizi al cittadino	Servizio	Sport e impianti sportivi	Ufficio	39 - Sport e attività sportive 40 - Politiche giovanili
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE NONA: Sport e scuole. - La scuola al centro. Potenziamento dell'offerta e dell'accoglienza scolastica - Servizi educativi, politiche giovanili e sport: la scuola	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 21 - Aumentare la disponibilità degli impianti sportivi funzionanti, l'offerta impiastistica ed efficientare le palestre e le piscine al fine di diventare altresì una città di riferimento per l'ospitalità di eventi sportivi a tutti i livelli.	Obiettivo Operativo	Affidamento in gestione degli impianti sportivi
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma Bilancio	06.01 Sport e tempo libero
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo è quello di manutentare gli impianti esistenti e ampliare l'offerta impiantistica con la riqualificazione e l'efficientamento di palestre e piscine. La promozione e valorizzazione degli sport acquatici e l'affidamento degli impianti – con avvisi ad evidenza pubblica- ad associazioni sportive e dilettantistiche al fine di favorire una maggiore diffusione della pratica sportiva. Inoltre, in collaborazione con le associazioni e società sportive, si attueranno azioni per far diventare Trapani una città di riferimento per l'ospitalità di eventi sportivi a livello internazionale, nazionale e regionale e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI: Aumento della disponibilità degli impianti sportivi funzionanti, dell'offerta impiastistica ed efficientamento delle palestre e delle piscine. - Garantire un alto livello di qualità urbana anche per quanto attiene i servizi sportivi offerti sul territorio.					
IMPATTI ATTESI					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Affidamento in gestione a terzi degli impianti sportivi	70	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Pisciotta Pina

2) Politiche giovanili – Potenziamento Centri Estivi volti al benessere psico fisico per minori – Fondo attività socio/educative D.L. 48/23	30	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Pisciotta Pina - Gigante Vito		
TOTALE	100						
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO	
1) Affidamento in gestione a terzi degli impianti sportivi	Efficacia	SI/NO		SI (AIMENO 2 CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI/CONTROLLI)			
2) Potenziamento Centri Estivi volti al benessere psico fisico per minori – Fondo attività socio/educative D.L. 48/23	Efficacia	SI/NO		SI			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Numero atti	adozione atti		SI/NO	SI (AIMENO 2 CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI/CONTROLLI)	70	,	0
2) Potenziamento Centri Estivi volti al benessere psico fisico per minori – Fondo attività socio/educative D.L. 48/23	adozione atto per l'affidamento del servizio di potenziamento dei centri estivi con il fondo attività socio/educative DL 48/2023		SI/NO	SI	30	0	0
TOTALE PUNTEGGIO					100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:							0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	4_4_2025 Servizi in favore di minori, immigrati, anziani, disabili e nuclei familiari meno abbienti				
RESPONSABILE	Dirigente del IV Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Giuseppe Virzi	PESO OBIETTIVO	25 /100
Settore	IV° - Servizi al cittadino	Servizio	Servizi sociali	Ufficio	31 - Disabilità 32 - Minori 33 - Anziani 34 - Emarginazione sociale 35 - Assistenza economica 36 - Politiche abitative e per la famiglia
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	da n. 31 a n. 35 - Al centro della politica strategica è posta la persona e quindi le politiche attive di servizi di welfare che pongano al centro le categorie più deboli tra cui i disabili in favore dei quali si rende necessario, potenziare e diversificare le attività di natura socio-assistenziale in un'ottica volta a fornire momenti di "sollevio" alle famiglie oltre che di promozione dell'autonomia dei disabili adulti privi del sostegno genitoriale o con sostegno non adeguato. Ciò implica la necessità di porre in essere azioni conducenti a potenziare opportunità di vita autonoma a tutti i disabili anche a coloro con disabilità grave L'obiettivo finale dell'inclusione è garantire uguali opportunità e diritti a tutti gli individui all'interno delle comunità in cui vivono	Obiettivo Operativo	Azioni volte a favorire il sostegno alla famiglia, ai minori, anziani, poveri, famiglie, disabili, immigrati e soggetti fragili.
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma Bilancio	12.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido 12.02 - Interventi per la disabilità 12.03 - Interventi per gli anziani 12.04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale 12.05 - Interventi per le famiglie 12.06 - Interventi per il diritto alla casa
DESCRIZIONE OBIETTIVO					

Al centro della politica strategica è posta la persona e quindi le politiche attive di servizi di welfare che pongano al centro le categorie più deboli tra cui i disabili, gli anziani, i minori, le famiglie in difficoltà, gli immigrati, i soggetti con dipendenze. In particolare, in favore dei disabili si rende necessario, potenziare e diversificare le attività di natura socio-assistenziale in un'ottica volta a fornire momenti di "solievo" alle famiglie oltre che di promozione dell'autonomia dei disabili adulti privi del sostegno genitoriale o con sostegno non adeguato. Ciò implica la necessità di porre in essere azioni conducenti a potenziare opportunità di vita autonoma a tutti i disabili anche a coloro con disabilità grave.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

RISULTATI ATTESI:
Miglioramento della qualità generale della collettività; miglioramento erogazione dei servizi ai soggetti fragili

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) SERVIZI A SOSTEGNO DEI CITTADINI IN SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' - IMMIGRATI: Gestione del progetto di accoglienza "S.A.I." finanziato dal Ministero dell'Interno mediante attività di controllo, rendicontazione e liquidazione delle fatture.	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	FRANCESCA BILLECI - TRANCHIDA ROSALBA - GIOVANNA CANDELA
2) Potenziamento dei servizi socio educativi in favore dei minori mediante l'avvio di interventi semi residenziali (semiconvitto a valere delle risorse Fondo speciale per l'equità dei servizi 2025)	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	TRANCHIDA ROSALBA - VENTO DANIELA - MILOTTA SIMONA - ZICHICHI MARIA STELLA - BLUNDA ROSALIA
3) FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE – OBIETTIVI PER IL SOCIALE ANNO 2023 – MONITORAGGIO DELLE RISORSE UTILIZZATE – caricamento dati sul portale SOSE ed invio relazione al Ministero	10	1.1.2025	31/05/2025	Dott.ssa Francesca Billeci	BILLECI FRANCESCA
4) Potenziamento servizi di inclusione socio-lavorativa mediante l'avvio di programmi di lavoro-Cantieri di servizi	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	FRANCESCA BILLECI - FAZIO ANNA ROSA- MARIO GAMBINA- ZICHICHI MARIA STELLA
5) Proposta di modifica Regolamento comunale affido	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	VENTO DANILEA - ZICHICHI MARIA STELLA
6) n. Utenti del servizio trasporto disabili presso i centri di riabilitazione e oncologici/radioterapia	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	PIAZZA MICOL - CANDELA GIOVANNA - GAMBINA MARIO

7) Promozione dell’Autonomia sociale ed economica dei rifugiati mediante l’avvio del progetto CO.e.SI.MI a valere delle risorse FAMI, a seguito e previa autorizzazione ministeriale all’avvio del progetto	10	1.1.2025	31/12/2025	Dott.ssa Francesca Billeci	FRANCESCA BILLECI -TRANCHIDA ROSALBA - ZICHICHI MARIA STELLA
8) Potenziamento servizi di sostegno all'emergenza abitativa mediante le risorse del 5 per mille	10	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	PIAZZA JESSICA - FAZIO ANNA ROSA
9) Promozione dell’attività di sensibilizzazione in materia di truffa agli anziani	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	PIAZZA MICOL - BLUNDA ROSALIA -MELA RITA - GAMBINA MARIO - CANDELA GIOVANNA
10) Attività di controllo e vigilanza presso le strutture residenziali volte alla verifica del Progetto personalizzato stilato dall'Assistente sociale dell'Ente Locale	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	PIAZA MICOL - VENTO DANIELA - TRANCHIDA ROSALBA - MILOTTA SIMONA - BLUNDA ROSALIA - PIAZZA JESSICA
11) n. Domande assegno maternità e tre figli minori soddisfatte / n. Domande presentate	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	LENTINI ANNA MARIA - CINO PALMINA
12) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) per i servizi di cui al presente obiettivo.	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	FAZIO ANNA ROSA
13) Anziani: Coinvolgere gli anziani in attività scolastiche locali insieme agli studenti offrendo loro l'opportunità di condividere la loro conoscenza, la loro storia e le loro competenze con le generazioni . Apertura nuovo centro sociale presso ex Mattatoio.	5	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Francesca Billeci	MELA MARIA RITA, PIAZZA GESSICA, BLUNDA ROSALIA
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

1) SERVIZI A SOSTEGNO DEI CITTADINI IN SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' - IMMIGRATI: Gestione del progetto di accoglienza "S.A.I." finanziato dal Ministero dell'Interno mediante attività di controllo, rendicontazione e liquidazione delle fatture.	Efficacia	SI/NO	SI		
2) Potenziamento dei servizi socio educativi in favore dei minori mediante l'avvio di interventi semi residenziali (semiconvitto a valere delle risorse Fondo speciale per l'equità dei servizi 2025)	Efficacia	SI/NO	SI		
3) FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE – OBIETTIVI PER IL SOCIALE ANNO 2023 – MONITORAGGIO DELLE RISORSE UTILIZZATE – caricamento dati sul portale SOSE ed invio relazione al Ministero	Efficacia	data	Entro il 31/05/2025		
4) avvio dei programmi di lavoro cantieri di servizi	Efficacia	SI/NO	SI		
5) Proposta di modifica Regolamento comunale affido familiare minori	Efficacia	SI/NO	SI		
6) n. Utenti del servizio trasporto disabili presso i centri di riabilitazione e oncologici/radioterapia	efficienza	percentuale	>=80% delle richieste		
7) Promozione dell'Autonomia sociale ed economica dei rifugiati mediante l'avvio del progetto CO.e.SI.MI a valere delle risorse FAMLI, a seguito e previa autorizzazione ministeriale all'avvio del progetto	Efficacia	SI/NO	SI (a seguito decreto di stipula convenzione con il ministero e autorizzazione all'avvio)		
8) Potenziamento servizi di sostegno all'emergenza abitativa mediante le risorse del 5 per mille	efficienza	percentuale	>=80% delle richieste		

9) Promozione dell'attività di sensibilizzazione in materia di truffa agli anziani	efficacia	si/no	SI		
10) Attività di controllo e vigilanza presso le strutture residenziali volte alla verifica del Progetto personalizzato stilato dall'Assistente sociale dell'Ente Locale	Quantità	numero	almeno 6 in un anno		
11) n. Domande assegno maternità e tre figli minori soddisfatte / n. Domande presentate	Efficienza	Percentuale	>=80% delle richieste		
12) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) per i servizi di cui al presente obiettivo.	quantità	numero	almeno 1 in un anno		
13) Anziani: Coinvolgere gli anziani in attività scolastiche locali insieme agli studenti offrendo loro l'opportunità di condividere la loro conoscenza, la loro storia e le loro competenze con le generazioni . Apertura nuovo centro sociale presso ex Mattatoio.	efficacia	si/no	SI		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) SERVIZI A SOSTEGNO DEI CITTADINI IN SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' - IMMIGRATI: Gestione del progetto di accoglienza "S.A.I." finanziato dal Ministero dell'Interno mediante attività di controllo, rendicontazione e liquidazione delle fatture.	Attività di controllo, rendicontazione e liquidazione delle fatture	SI/NO	SI	10	0

2) Potenziamento dei servizi socio educativi in favore dei minori mediante l'avvio di interventi semi residenziali (semiconvitto a valere delle risorse Fondo speciale per l'equità dei servizi 2025)	2) Potenziamento dei servizi socio educativi in favore dei minori mediante l'avvio di interventi semi residenziali (semiconvitto a valere delle risorse Fondo speciale per l'equità dei servizi 2025)	SI/NO	SI	10	0	0
3) FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE – OBIETTIVI PER IL SOCIALE ANNO 2023 – MONITORAGGIO DELLE RISORSE UTILIZZATE – caricamento dati sul portale SOSE ed invio relazione al Ministero	monitoraggio risorse utilizzate - caricamento dati sul portale SOSE e invio relazione al Ministero	data	Entro il 31/05/2025	10	0	0
4) avvio dei programmi di lavoro cantieri di servizi	4) avvio dei programmi di lavoro cantieri di servizi	SI/NO	SI	10	0	0
5) Proposta di modifica Regolamento comunale affido familiare minori	Adozione proposta di modifica regolamento affido	SI/NO	SI	10	0	0
6) n. Utenti del servizio trasporto disabili presso i centri di riabilitazione e oncologici/radioterapia	6) n. Utenti del servizio trasporto disabili presso i centri di riabilitazione e oncologici/radioterapia	percentuale	>=80% delle richieste	5	0	0
7) Promozione dell'Autonomia sociale ed economica dei rifugiati mediante l'avvio del progetto CO.e.SI.MI a valere delle risorse FAMI, a seguito e previa autorizzazione ministeriale all'avvio del progetto	avvio del progetto	SI/NO	SI (a seguito decreto di stipula convenzione con il ministero e autorizzazione all'avvio)	10	0	0
8) Potenziamento servizi di sostegno all'emergenza abitativa mediante le risorse del 5 per mille	erogazione dei voucher e soddisfacimentodele richieste	percentuale	>=80%delle richieste	10	0	0

9) Promozione dell'attività di sensibilizzazione in materia di truffa agli anziani	incontri di sensibilizzazione sul tema delle truffe con il coinvolgimento delle forze dell'ordine, attivazione dei laboratori e del supporto telefonico	si/no	Si	5	0	0
10) Attività di controllo e vigilanza presso le strutture residenziali volte alla verifica del Progetto personalizzato stilato dall'Assistente sociale dell'Ente Locale	sopralluoghi presso le strutture residenziali	numero	almeno 6 in un anno	5	0	0
11) n. Domande assegno maternità e tre figli minori soddisfatte / n. Domande presentate	11) n. Domande assegno maternità e tre figli minori soddisfatte / n. Domande presentate	Percentuale	>=80% delle richieste	5	0	0
12) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) per i servizi di cui al presente obiettivo.	rievazione dati questionari	numero	almeno 1 in un anno	5	0	0
13) Anziani: Coinvolgere gli anziani in attività scolastiche locali insieme agli studenti offrendo loro l'opportunità di condividere la loro conoscenza, la loro storia e le loro competenze con le generazioni . Apertura nuovo centro sociale presso ex Mattatoio.	attività di inclusione e ricreative per anziani	si/no	Si	5	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	4_5_2025 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente IV Settore "Servizi al Cittadino" - Dott.ssa Nunziata Gabriele	PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Nunziata Gabriele	Giuffrè Maria Grazia/Mercurio Silvia
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: DIJCN	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: DIJCN	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
				punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:		0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE	V – "Servizi alla Città"	Amministratori referenti: (per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano) - Assessore Giuseppe La Porta (Servizi cimiteriali); Assessore Vincenzo Guaiana (Servizio idrico Integrato - Lavori Pubblici); Assessore Emanuele Barbara (Servizi per l'Ambiente)
----------------	--------------------------	---

Dirigente responsabile:	Dirigente V Settore - Ing. Orazio Amenta
--------------------------------	--

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
5_1_2025	Gestione cimitero comunale - Sistemazione strutturale	9	SI	49 - Servizi cimiteriali
5_2_2025	Tutela ambiente, igiene e sanità - Verde Pubblico - Gestione rifiuti - Tutela animali	13	SI	44 - Tutela igiene ambientale 45 - Raccolta rifiuti 46 - Tutela dei diritti degli animali - randagismo 47 - Verde pubblico e arredo urbano
5_3_2025	Servizio Idrico Integrato	10	SI	56 - Servizio idrico Integrato
5_4_2025	Progettazione e affidamenti lavori edifici, scuole comunali e padiglione cimiteriale	13	SI	47 - Manutenzione ordinaria e straordinaria Immobili comunali 48 - Illuminazione pubblica 49 - Energia
5_5_2025	Progettazione appalti	5	SI	52
5_6_2025	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	V Settore
Trasv_1_2025	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv_2_2025	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv_3_2025	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_1_2025 Gestione cimitero comunale - Sistemazione strutturale				
RESPONSABILE	Dirigente del V Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Giuseppe La Porta	PESO OBIETTIVO	9 /100
Settore	V° - "SERVIZI ALLA CITTA'"	Servizio	Servizi cimiteriali	Ufficio	49 - Servizi cimiteriali
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Citta' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - Il cimitero - La pubblica illuminazione	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 36 - Obiettivo strategico è la risistemazione del cimitero con interventi strutturali e di ampliamento; Nel contempo necessita impinguare la dotazione organica e, a lungo termine, cercare nuove aree di insediamento per un nuovo cimitero	Obiettivo Operativo	Interventi, anche per le estumulazioni ordinarie, e progettazione di nuovi spazi per le sepolture.
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma Bilancio	12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo è quello di rendere sempre più dignitoso anche sotto il profilo della pulizia e dell'arredo il Cimitero comunale con una seria programmazione di interventi anche per le estumulazioni ordinarie e progettazione di nuovi spazi per le sepolture . Non a lunga scadenza, la città di Trapani dovrà fornirsi di un nuovo Cimitero comunale che possa eliminare qualsiasi attesa futura: progettare oggi per raccogliere i risultati domani.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Dare dignità al luogo di sepoltura dei defunti con interventi di riqualificazione					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Digitalizzazione sistema di richieste per le pratiche dei servizi cimiteriali	50	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Recupero attività di censimento al fine di liberare posti all'interno del cimitero ed evitare l'accumulo di salme	30	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Redazione progetto esecutivo lavori manutenzione straordinaria padiglioni	20	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

TOTALE		100				
INDICATORI		TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Acquisizione preventivo per software digitalizzazione pratiche cimiteriali prevedendo nello stesso il riversamento dei dati del precedente database		Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
2) Recupero attività di censimento al fine di liberare posti all'interno del cimitero ed evitare l'accumulo di salme		Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2025)		
3) Trasmissione di una soluzione con preventivo all'A.C. per le successive decisioni		Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.12.2025)		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Acquisizione preventivo per software digitalizzazione pratiche cimiteriali prevedendo nello stesso il riversamento dei dati del precedente database	1) Digitalizzazione sistema di richieste per le pratiche dei servizi cimiteriali	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	50	0	0
2) Recupero attività di censimento al fine di liberare posti all'interno del cimitero ed evitare l'accumulo di salme	attivazione censimento al fine di liberare posti all'interno del cimitero per evitare l'accumulo di salme	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2025)	30	0	0
3) Trasmissione di una soluzione con preventivo all'A.C. per le successive decisioni	3) Redazione progetto esecutivo lavori manutenzione straordinaria padiglioni	SI/NO	SI (Entro il 30.12.2025)	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_2_2025 Tutela ambiente, igiene e sanità - Verde Pubblico - Gestione rifiuti - Tutela animali				
RESPONSABILE	Dirigente del V Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Emanuele Barbara - Assessore Andrea Vassallo	PESO OBIETTIVO	13 /100
Settore	V° - "SERVIZI ALLA CITTA'"	Servizio	Servizi per l'Ambiente, igiene e sanità - Tutela dei diritti degli animali - Randagismo - Verde Pubblico e arredo urbano	Ufficio	44 - Tutela igiene ambientale 45 - Raccolta rifiuti 46 - Tutela dei diritti degli animali - randagismo 47 - Verde pubblico e arredo urbano
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE TERZA: Ambiente, verde pubblico e animali.	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 26 - potenziare le isole ecologiche a disposizione di tutti i cittadini, in cui possono essere raccolte diverse tipologie di rifiuti e valorizzare il rifiuto organico comunale con la produzione di biometano all'interno di biodigestori con conseguente produzione di energia cogenerata. Nel contempo va potenziata l'azione d contrasto all'abbandono dei rifiuti anche con utilizzo delle tecnologie avanzate. n. 11 - Realizzare un programma integrato di rigenerazione che sappia tutelare e valorizzare il patrimonio ambientale. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly.	Obiettivo Operativo	Aumento delle percentuali di Rd e riciclo del rifiuti. Miglioramento della pulizia nella città con ricaduta positiva sul del decoro urbano. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly. Valorizzazione e potenziamento degli spazi pubblici curando la manutenzione costante e tempestiva dell'arredo urbano e del decoro.
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma Bilancio	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - 09.03 Rifiuti
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
RIFIUTI: Negli anni i cittadini hanno acquisito una diffusa pratica culturale sulla differenziazione, bisogna ora lavorare per potenziare le isole ecologiche a disposizione di tutti i cittadini, in cui possono essere raccolte diverse tipologie di rifiuti e valorizzare il rifiuto organico comunale con la produzione di biometano all'interno di biodigestori con conseguente produzione di energia cogenerata. Nel contempo va potenziata l'azione d contrasto all'abbandono dei rifiuti anche con utilizzo delle tecnologie avanzate. Tutela degli animali - Randagismo: l'obiettivo mira ad avviare il servizio presso il canile comunale di C.da Cuddia al fine di ridurre il fenomeno del randagismo, aumentare la sicurezza dei cittadini e delle strade.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Migliorare il decoro urbano, migliore accessibilità, incentivazione della raccolta differenziata, riduzione del fenomeno del randagismo.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO

1) Chiusura avviso esplorativo pubblicazione e chiusura bando europeo per affidamento gestione canile C.da Cuddia	10	1.1.2025	31.12.2025	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Realizzazione Oasi felina e/o gattile in area confiscata alla mafia individuata sulla str Erice - Mazara	5	1.1.2025	31.12.2025	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Realizzazione Area spiaggia per sgambamento cani periodo luglio/settembre	5	1.1.2025	31.12.2025	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Adeguamento ambulatorio veterinario con incremento posti di ricovero per cani (Micro canile ai sensi della L.R. 15/2022)	5	1.1.2025	31.12.2025	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) Affidamento servizio di accalappiamento ad associazioni in sostituzione dei dipendenti incaricati nelle giornate di assenza degli stessi in modo da garantire l'operatività H24	5	1.1.2025	31.12.2025	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) Acquisto nuovo mezzo di trasporto animali per la sostituzione dell'attuale ormai obsoleto	5	1.1.2025	31.12.2025	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
7) Avvio procedura per iniziativa di riuso all'interno del ccr comunale	5	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
8) Approvazione regolamento di gestione del C.C.R.	10	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
9) AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "VERDE" (CER 20.02.01) PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	10	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
10) AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "ABBIGLIAMENTO BAGNATO" (CER 20.01.10) - ANNO 2025	10	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
11) AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI RICEZIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI COMBUSTI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE DI TRAPANI, DI CUI AL CER 16.03.06	10	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

12) Servizio cartongesso	5	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
13) Servizio lastre di vetro	5	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
14) Elaborazione ed aggiornamento del piano di concessione delle aree a verde pubblico con approvazione di consiglio	10	1.1.2026	31/12/2025	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Chiusura avviso esplorativo pubblicazione e chiusura bando europeo per affidamento gestione canile C.da Cuddia	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
2) Realizzazione Oasi felina e/o gattile in area confiscata alla mafia individuata sulla str Erice - Mazara	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
3) Realizzazione Area spiaggia per sgambamento cani periodo luglio/settembre	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.12.2025)		
4) Adeguamento ambulatorio veterinario con incremento posti di ricovero per cani (Micro canile ai sensi della L.R. 15/2022)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		

5) Affidamento servizio di accalappiamento ad associazioni in sostituzione dei dipendenti incaricati nelle giornate di assenza degli stessi in modo da garantire l'operatività H24	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
6) Acquisto nuovo mezzo di trasporto animali per la sostituzione dell'attuale ormai obsoleto	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
7) Avvio procedura per iniziativa di riuso all'interno del ccr comunale	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)		
8) Approvazione regolamento di gestione del C.C.R.	Efficacia	SI/NO	SI (entro 31.12)		
9) SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "VERDE" (CER 20.02.01) PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	Efficacia	SI/NO	SI (entro 31.12)		
10) SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "ABBIGLIAMENTO BAGNATO (CER 20.01.10) - ANNO 2025	Efficacia	SI/NO	SI (entro 31.12)		
11) SERVIZIO DI RICEZIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI COMBUSTI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE DI TRAPANI, DI CUI AL CER 16.03.06	Efficacia	SI/NO	SI (entro 31.12)		
12) Servizio cartongesso	Efficacia	SI/NO	SI (entro 31.12)		
13) Servizio lastre di vetro	Efficacia	SI/NO	SI (entro 31.12)		
14) Elaborazione ed aggiornamento del piano di concessione delle aree a verde pubblico con approvazione di consiglio	Efficacia	SI/NO	SI (entro 31.12)		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Chiusura avviso esplorativo pubblicazione e chiusura bando europeo per affidamento gestione canile C.da Cuddia	individuazione del gestore del canile cuddia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	10	0	0
2) Realizzazione Oasi felina e/o gattile in area confiscata alla mafia individuata sulla str Erice - Mazara	definizione pratica	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
3) Realizzazione Area spiaggia per sgambamento cani periodo luglio/settembre	rilascio autorizzazione da parte del demanio	SI/NO	SI (Entro il 30.12.2025)	5	0	0
4) Adeguamento ambulatorio veterinario con incremento posti di ricovero per cani (Micro canile ai sensi della L.R. 15/2022)	approvazione progetto e affidamento dei lavori	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
5) Affidamento servizio di accalappiamento ad associazioni in sostituzione dei dipendenti incaricati nelle giornate di assenza degli stessi in modo da garantire l'operatività H24	adozione atto di affidamento servizio	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	
6) Acquisto nuovo mezzo di trasporto animali per la sostituzione dell'attuale ormai obsoleto	acquisto mezzo di trasporto	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	
7) Avvio procedura per iniziativa di riuso all'interno del ccr comunale	adozione atto	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	5	0	0
8) Approvazione regolamento di gestione del C.C.R.	adozione atto	SI/NO	SI (entro 31.12)	10	0	0

9) SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "VERDE" (CER 20.02.01) PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	affidamento	SI/NO	SI (entro 31.12)	10	0	0
10) SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "ABBIGLIAMENTO BAGNATO (CER 20.01.10) - ANNO 2025	affidamento	SI/NO	SI (entro 31.12)	10	0	0
11) SERVIZIO DI RICEZIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI COMBUSTI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE DI TRAPANI, DI CUI AL CER 16.03.06	affidamento	SI/NO	SI (entro 31.12)	10	0	0
12) Servizio cartongesso	Attivazione servizio	SI/NO	SI (entro 31.12)	5	0	0
13) Servizio lastre di vetro	Attivazione servizio	SI/NO	SI (entro 31.12)	5	0	0
14) Elaborazione ed aggiornamento del piano di concessione delle aree a verde pubblico con approvazione di consiglio	adozione atto	SI/NO	SI (entro 31.12)	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_3_2025 Servizio Idrico Integrato				
RESPONSABILE	Dirigente del V Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Guaiana	PESO OBIETTIVO	10 /100
Settore	V° - "SERVIZI ALLA CITTA'"	Servizio	Servizio Idrico Integrato	Ufficio	56 - Servizio idrico Integrato
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - La pubblica illuminazione	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 27 - Efficientamento del S.I.I. con sistemazione dei pozzi, costruzione di nuovi pozzi, sinergie Siciliacque per lo sfruttamento congiunto dei pozzi a favore anche delle città viciniori; realizzazione di strutture ed impianti più avanzati, più sicuri e vigilati anche con sistemi tecnologici di ultima generazione. Sistema Idrico integrato: si punta ad un quasi totale rifacimento dello stesso con realizzazione di una nuova condotta che passi dalla zona industriale; riammodernare il depuratore di talchè sia adeguato a produrre acque per uso irriguo dai reflui depurati da utilizzarsi in agricoltura anche nel periodo estivo, liberando importanti risorse per l'uso potabile da Montescuro.Trovare soluzioni idonee per il deflusso e smaltimento delle acque coinvogliandole in mare (a sud).Ciò in sinergia con RFI che nel realizzare il sottopasso realizzerà una opera idraulica a supporto che possa portare le acque derivanti dal costone del Monte Erice e da Trapani Nuova direttamente a mare garantendo un deflusso veloce che ridurrebbe i rischi di nuove alluvioni.	Obiettivo Operativo	Implementare la qualità del servizio idrico integrato migliorando la funzionalità delle reti idriche e fognarie, mediante interventi programmati di manutenzione straordinaria e di completamento delle reti
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma Bilancio	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - 09.03 Rifiuti
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo nasce dalla strategia dell'Amministrazione Comunale, in coerenza con le linee programmatiche di mandato relativamente all'efficientamento del S.I.I. con sistemazione dei pozzi, costruzione di nuovi pozzi, sinergie Siciliacque per lo sfruttamento congiunto dei pozzi a favore anche delle città viciniori; realizzazione di strutture ed impianti più avanzati, più sicuri e vigilati anche con sistemi tecnologici di ultima generazione. Si punta ad un quasi totale rifacimento del Sistema Idrico Integrato con realizzazione di una nuova condotta che passi dalla zona industriale; riammodernare il depuratore di talchè sia adeguato a produrre acque per uso irriguo dai reflui depurati da utilizzarsi in agricoltura anche nel periodo estivo, liberando importanti risorse per l'uso potabile da Montescuro.Trovare soluzioni idonee per il deflusso e smaltimento delle acque coinvogliandole in mare (a sud).Ciò in sinergia con RFI che nel realizzare il sottopasso realizzerà una opera idraulica a supporto che possa portare le acque derivanti dal costone del Monte Erice e da Trapani Nuova direttamente a mare garantendo un deflusso veloce che ridurrebbe i rischi di nuove alluvioni.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					

Migliorare la risposta della Città a quelli che sono i nuovi rischi connessi al cambiamento climatico: una Città più resiliente e performante; Migliorare il sistema idrico cittadino; migliorare la qualità della vita;					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale del nuovo regolamento idrico	20	1.1.2025	30.06.2025	Geom. Gaspare Zimmardi	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Contrattualizzazione di tutte le utenze ex eas ricadenti all'interno della zona industriale.	10	1.1.2025	30.06.2025	Geom. Gaspare Zimmardi	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Accertamento utenze: interfacciamento con gli uffici dell'anagrafe per individuare gli utenti deceduti, verificare la voltura, in caso negativo intestazione d'ufficio all'erede garantendo la continuità amministrativa.	10	1.1.2025	entro 31/12/2025	Geom. Gaspare Zimmardi	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Invio liste di carico 2025	10	1.1.2025	31/12/2025	Geom. Gaspare Zimmardi	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) Scavo pozzi gemelli a Bresciana: realizzare nuovi pozzi accanto a quelli esistenti per garantire continuità all'approvvigionamento e maggiore resilienza in caso di guasti.	10	1.1.2025	31/12/2025	Geom. Gaspare Zimmardi	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) Riqualificazione delle strutture esistenti: interventi di manutenzione straordinaria su infrastrutture ed impianti di captazione con installazioni tecnologiche più moderne per la gestione dell'acqua	10	1.1.2025	31/12/2025	Geom. Gaspare Zimmardi	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
7) Bonus idrico: implementare le agevolazioni economiche	10	1.1.2025	31/12/2025	Geom. Gaspare Zimmardi	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
8) Sigillatura dei contatori degli utenti idrici morosi	20	1.1.2025	31/12/2025	Geom. Gaspare Zimmardi	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

1) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale del nuovo regolamento idrico	Tempistica	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)			
2)Contrattualizzazione di tutte le utenze ex eas ricadenti all'interno della zona industriale.	Tempistica	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)			
3) Accertamento utenze: interfacciamento con gli uffici dell'anagrafe per individuare gli utenti deceduti, verificare la voltura, in caso negativo intestazione d'ufficio all'erede garantendo la continuità amministrativa.	Tempistica	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)			
4) Invio liste di carico 2025	Tempistica	SI/NO	SI (Entro il 30.10.2025)			
5) Scavo pozzi gemelli a Bresciana: realizzare nuovi pozzi accanto a quelli esistenti per garantire continuità all'approvvigionamento e maggiore resilienza in caso di guasti.	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.04.2025)			
6) Riqualificazione delle strutture esistenti: interventi di manutenzione straordinaria su infrastrutture ed impianti di captazione con installazioni tecnologiche più moderne per la gestione dell'acqua	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.04.2025)			
7)Bonus idrico: implementare le agevolazioni economiche	Tempistica	SI/NO	SI (Entro il 30.05.2025)			
8) Sigillatura dei contatori degli utenti idrici morosi	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.03.2025)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale del nuovo regolamento idrico	Trasmissione regolamento idrico per l'approvazione	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)	20	0	0
2) Contrattualizzazione di tutte le utenze ex eas ricadenti all'interno della zona industriale.	Firma dei nuovi contratti idrici con le utenze insediate all'interno della zona ex ASI	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)	10	0	0
3) Accertamento utenze: interfacciamento con gli uffici dell'anagrafe per individuare gli utenti deceduti, verificare la voltura, in caso negativo intestazione d'ufficio all'erede garantendo la continuità amministrativa.	Verifica intestatari contratti idrici e aggiornamento in base alla mortalità.	SI/NO	SI (Entro il 30.06.2025)	10	0	0
4) Invio liste di carico 2025	predisposizione della lista di carico acconto entro il 30/06/25 e saldo 31/12/2025	SI/NO	SI (Entro il 30.10.2025)	10	0	0
5) Scavo pozzi gemelli a Bresciana: realizzare nuovi pozzi accanto a quelli esistenti per garantire continuità all'approvvigionamento e maggiore resilienza in caso di guasti.	stesura progetti ed invio della richiesta di finanziamento al dipartimento di protezione civili regionale	SI/NO	SI (Entro il 30.04.2025)	10	0	0
6) Riqualificazione delle strutture esistenti: interventi di manutenzione straordinaria su infrastrutture ed impianti di captazione con installazioni tecnologiche più moderne per la gestione dell'acqua	stesura progetti ed invio della richiesta di finanziamento al dipartimento di protezione civili regionale	SI/NO	SI (Entro il 30.04.2025)	10	0	0
7) Bonus idrico: implementare le agevolazioni economiche	risoluzione di alcune problematiche sul portale immedia inerenti l'attribuzione del bonus idrico tra proprietari dell'immobile intestatario del contratto idrico e richiedente bosun idrico	SI/NO	SI (Entro il 30.05.2025)	10	0	0
8) Sigillatura dei contatori degli utenti idrici morosi	sigillatura dei contatori idrici iscritti negli elenchi dei morosi predisposti dall'ufficio	SI/NO	SI (Entro il 31.03.2025)	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_4_2025 Progettazione e affidamenti lavori edifici, scuole comunali e padiglione cimiteriale				
RESPONSABILE	Dirigente del V Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Guaiana	PESO OBIETTIVO	13 /100
Settore	V° - "SERVIZI ALLA CITTA'"	Servizio	Lavori Pubblici	Ufficio	46 - Opere pubbliche Immobili comunali 47 - Manutenzione ordinaria e straordinaria 48 - Illuminazione pubblica 49 - Energia Contratti 50 -
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 10 - Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	Obiettivo Operativo	Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie,
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.06 Ufficio tecnico
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo e' riferito alla valorizzazione complessiva del territorio cittadino con attenzione prioritaria alla riqualificazione delle palestre scolastiche, alla sistemazione del cimitero (nelle more dell'individuazione di nuova area) alla realizzazione di ulteriori, nuovi impianti di pubblica illuminazione e all'efficientamento energetico in generale					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
l'ammodernamento dell'impianto di pubblica illuminazione razionalizzazione e riduzione dei consumi energetici minimizzazione, nel medio-lungo termine , dei costi di gestione e di potenziali inefficienze riduzione dell'inquinamento luminoso ed ottico. rigenerazione urbana e riqualificazione edilizia di aree strategiche della città IMPATTI ATTESI: - INTERNI: incrementare e innovare le dotazioni territoriali, riqualificare porzioni identitarie della città disincentivando la diffusione insediativa e il consumo del suolo; - ESTERNI: favorire il processo di rigenerazione in tutti i suoi aspetti: sostenibilità ambientale, studio del clima ed utilizzo delle fonti energetiche alternative; riqualificare e rinnovare il patrimonio edilizio esistente per elevare le prestazioni energetiche, incentivare un miglioramento della qualità architettonica e della sicurezza riguardante in particolar modo l'adeguamento sismico, promuovere inoltre l'abbattimento delle barriere architettoniche. Sistemi di verifica: Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.					

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano - rendicontazione, ricognizione sullo stato di avanzamento degli interventi Trapani green (cup 199/2100572001) Approvazione determina a contrarre lavori	15	1.1.2025	31/12/2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) PNRR MSC 212,1 - interventi di rigenerazione urbana recupero e valorizzazione del giardino e del padiglione liberty di villa Margherita finalizzato a migliorare la qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale della città - approvazione del certificato di regolare esecuzione	15	1.1.2025	31/12/2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) PNRR Finanziamento dell'unione europea next generation EU - Decreto n. 192 23/6/2021 e decreto n. 51 del 7/3/2022 per l'adeguamento sismico e manutenzione straordinaria della scuola statale dell'infanzia Ascanio M4113.3. Approvazione del certificato di regolare esecuzione	15	1.1.2025	31/12/2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) PNRR Dipartimento dello sport MSC213,1 "Sport e inclusione sociale" Quater 1 - Realizzazione della nuova palestra Pinco - procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando per la conclusione di accordo quadro (art 54 Dlgs 50/2016) con più operatori economici svolta in modalità telematica MEPA - Approvazione del collaudo tecnico amministrativo.	15	1.1.2025	31/12/2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) PNRR Dipartimento dello sport missione 5 inclusione e coesione, componente 2, - infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (MSC2), misura 3. investimento 3,1 "sport e inclusione sociale" Cluster 2 - efficientamento energetico della piscina comunale coperta di Via Tenente Alberti - Approvazione del certificato di regolare esecuzione.	15	1.1.2025	31/12/2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) PNRR Missione 4 Riqualificazione e messa in sicurezza della scuola statale infanzia di viale Marche - approvazione del certificato di regolare esecuzione	10	1.1.2025	31/12/2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

7) Realizzazione dei lavori di adeguamento sismico della scuola media L. Bassi - approvazione del collaudo tecnico amministrativo	10	1.1.2025	31/12/2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
8) Utilizzo di tecnologie BIM (building information modelling): migliorare la pianificazione e gestione delle opere pubbliche con l'ausilio di collaboratori	5	#RIF!	31/12/2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano - rendicontazione, ricognizione sullo stato di avanzamento degli interventi Trapani green (cup 199/2100572001) Approvazione determina a contrarre lavori	Tempistica	SI/NO	46022		
2) PNRR MSC 212,1 - interventi di rigenerazione urbana recupero e valorizzazione del giardino e del padiglione liberty di villa Margherita finalizzato a migliorare la qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale della città - approvazione del certificato di regolare esecuzione	Tempistica	SI/NO	46022		
3) PNRR Finanziamento dell'unione europea next generation EU - Decreto n. 192 23/6/2021 e decreto n. 51 del 7/3/2022 per l'adeguamento sismico e manutenzione straordinaria della scuola statale dell'infanzia Ascanio M4113.3. Approvazione del certificato di regolare esecuzione	Tempistica	SI/NO	46022		
4) PNRR Dipartimento dello sport MSC213,1 "Sport e inclusione sociale" Quater 1 - Realizzazione della nuova palestra Pinco - procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando per la conclusione di accordo quadro (art 54 Dlgs 50/2016) con più operatori economici svolta in modalità telematica MEPA - Approvazione del collaudo tecnico amministrativo.	Tempistica	SI/NO	46022		

5) PNRR Dipartimento dello sport missione 5 inclusione e coesione, componente 2, - infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2), misura 3. investimento 3.1 "sport e inclusione sociale" Cluster 2 - efficientamento energetico della piscina comunale coperta di Via Tenente Alberti - Approvazione del certificato di regolare esecuzione.	Tempistica	SI/NO	46022		
6) PNRR Missione 4 Riqualificazione e messa in sicurezza della scuola statale infanzia di viale Marche - approvazione del certificato di regolare esecuzione	Tempistica	SI/NO	46022		
7) Realizzazione dei lavori di adeguamento sismico della scuola media L. Bassi - approvazione del collaudo tecnico amministrativo	Tempistica	SI/NO	46022		
8) Utilizzo di tecnologie BIM (building information modelling): migliorare la pianificazione e gestione delle opere pubbliche con l'ausilio di collaboratori	Efficacia	SI/NO	46022		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano - rendicontazione, ricognizione sullo stato di avanzamento degli interventi Trapani green (cup 199/2100572001) Approvazione determina a contrarre lavori	rendicontazione, ricognizione sullo stato di avanzamento degli interventi trapani green. Approvazione determina a contrarre lavori	SI/NO	31/12/2025	15	0	0

2) PNRR MSC 212,1 - interventi di rigenerazione urbana recupero e valorizzazione del giardino e del padiglione liberty di villa Margherita finalizzato a migliorare la qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale della città - approvazione del certificato di regolare esecuzione	atto di affidamento appalto	SI/NO	31/12/2025	15	0	0
3) PNRR Finanziamento dell'unione europea next generation EU - Decreto n. 192 23/6/2021 e decreto n. 51 del 7/3/2022 per l'adeguamento sismico e manutenzione straordinaria della scuola statale dell'infanzia Ascanio M4113.3. Approvazione del certificato di regolare esecuzione	atto di affidamento appalto	SI/NO	31/12/2025	15	0	0
4) PNRR Dipartimento dello sport MSC213,1 "Sport e inclusione sociale" Quater 1 - Realizzazione della nuova palestra Pinco - procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando per la conclusione di accordo quadro (art 54 Dlgs 50/2016) con più operatori economici svolta in modalità telematica MEPA - Approvazione del collaudo tecnico amministrativo.	approvazione collaudo tecnico amministrativo	SI/NO	31/12/2025	15	0	0
5) PNRR Dipartimento dello sport missione 5 inclusione e coesione, componente 2, - infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (MSC2), misura 3. investimento 3,1 "sport e inclusione sociale" Cluster 2 - efficientamento energetico della piscina comunale coperta di Via Tenente Alberti - Approvazione del certificato di regolare esecuzione.	approvazione certificato regolare esecuzione	SI/NO	31/12/2025	15	0	0
6) PNRR Missione 4 Riqualificazione e messa in sicurezza della scuola statale infanzia di viale Marche - approvazione del certificato di regolare esecuzione	approvazione certificato regolare esecuzione	SI/NO	31/12/2025	10	0	0
7) Realizzazione dei lavori di adeguamento sismico della scuola media L. Bassi - approvazione del collaudo tecnico amministrativo	approvazione del collaudo tecnico amministrativo	SI/NO	31/12/2025	10	0	0

8) Utilizzo di tecnologie BIM (building information modelling): migliorare la pianificazione e gestione delle opere pubbliche con l'ausilio di collaboratori	migliorare le tecnologie BIM con l'ausilio di collaboratori	SI/NO	31/12/2025	5	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_5_2025 Progettazione appalti				
RESPONSABILE	Dirigente del V Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Guaiana	PESO OBIETTIVO	5 /100
Settore	V° - "SERVIZI ALLA CITTA'"	Servizio	Appalti e progettazione	Ufficio	51 - appalti 52 - progettazione
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 10 - Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	Obiettivo Operativo	Progettazione opere pubbliche
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.06 Ufficio tecnico
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo nasce dalla strategia dell'Amministrazione Comunale, in coerenza con le linee programmatiche di mandato relativamente al neo istituito servizio appalti e progettazioni, creato per l'ottenimento della qualificazione della stazione appaltante necessario per l'espletamento di gare di importo superiore alla soglia prevista per gli affidamenti diretti.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Monitorare le procedure di appalto all'interno dell'Ente					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Mantenimento della qualificazione della stazione appaltante	20	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Anna Maria Serretta	Geom. Leonardo Asaro, Sig.ra Stella Donato-Calvaruso Daniela
2) Avvio delle procedure necessarie all'acquisizione del software per la progettazione BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	20	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Anna Maria Serretta	Geom. Leonardo Asaro, Sig.ra Stella Donato-Calvaruso Daniela
3) Iscrizione all'AUSA ovvero avvenuto cambiamento del soggetto accreditato per l'Ente	30	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Anna Maria Serretta	Geom. Leonardo Asaro, Sig.ra Stella Donato-Calvaruso Daniela

4) Proposizione al Consiglio comunale delle delibere per le annualità 2025/2027 del piano triennale dell'acquisizione dei servizi e forniture e del piano triennale delle opere pubbliche	30	1.1.2025	31.12.2025	Dott.ssa Anna Maria Serretta	Geom. Leonardo Asaro, Sig.ra Stella Donato-Calvaruso Daniela		
TOTALE	100						
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA		RAGGIUNTO
1) Avvenuto riconoscimento del Comune di Trapani con qualifica di stazione appaltante	Efficacia	SI/NO		SI (Entro il 31.12.2025)			
2)Avvio delle procedure necessarie all'acquisizione del software per la progettazione BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	Efficacia	SI/NO		SI (Entro il 31.12.2025)			
3) Iscrizione all'AUSA ovvero avvenuto cambiamento del soggetto accreditato per l'Ente	Efficacia	SI/NO		SI (Entro il 31.12.2025)			
4) Proposizione al Consiglio comunale delle delibere per le annualità 2025/2027 del piano triennale dell'acquisizione dei servizi e forniture e del piano triennale delle opere pubbliche	Efficacia	SI/NO		SI (Entro il 31.12.2025)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Avvenuto riconoscimento del Comune di Trapani con qualifica di stazione appaltante	Rispettare tutti i parametri previsti dalla normativa per il mantenimeto della qualificazione della stazione appaltante		SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	20	0	0
2)Avvio delle procedure necessarie all'acquisizione del software per la progettazione BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	avvio procedure		SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	20	0	0
3) Iscrizione all'AUSA ovvero avvenuto cambiamento del soggetto accreditato per l'Ente	iscrizione all'AUSA		SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	30	0	0

4) Proposizione al Consiglio comunale delle delibere per le annualità 2025/2027 del piano triennale dell'acquisizione dei servizi e forniture e del piano triennale delle opere pubbliche	4) Proposizione al Consiglio comunale delle delibere per le annualità 2025/2027 del piano triennale dell'acquisizione dei servizi e forniture e del piano triennale delle opere pubbliche	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025)	30	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_6_2025 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente V Settore (Servizi alla città) - Ing. Orazio Amenta	PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Orazio Amenta	Tutto il personale del V Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: MDQNH B	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: MDQNH B	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
				punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:		0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE	VI – "Progettazione, gestione e attuazione fondi PNRR"		Amministratori referenti: (per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano) Tutti in relazione alle deleghe investite di progetti PNRR
----------------	--	--	---

Dirigente responsabile:

Dirigente VI Settore - Ing. Orazio Amenta

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
6_1_2025	Progettazione, gestione e attuazione fondi PNRR	50	SI	Gestione dei progetti PNRR dall'istruttoria del progetto al monitoraggio e rendicontazione
6_2_2025	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	VI Settore
Trasv_1_2025	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv_2_2025	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv_3_2025	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte
		100		

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	6_1_2025 Progettazione, gestione e attuazione fondi PNRR				
RESPONSABILE	Dirigente del VI Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Tutti in relazione alle deleghe investite di progetti PNRR	PESO OBIETTIVO	50 /100
Settore	VI° - "Progettazione, gestione e attuazione fondi PNRR"	Servizio	Progettazione e gestione progettualità finanziabili col PNRR e PNC	Ufficio	Gestione dei progetti PNRR dall'istruttoria del progetto al monitoraggio e rendicontazione
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 24 - Utilizzare le risorse del PNRR per riqualificare il patrimonio di edilizia abitativa, residenziale sociale al fine di rigenerare il tessuto socio-economico, incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini	Obiettivo Operativo	Migliorare complessivamente l'assetto urbanistico, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	PNRR	Programma Bilancio	PNRR
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo e' riferito alla valorizzazione complessiva del territorio cittadino con attenzione prioritaria alla riqualificazione di tutte le infrastrutture.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: - Consegnare alla comunità spazi riqualificati per migliorare la qualità della vita nei singoli ambiti; - Dotare la città di importanti infrastrutture; IMPATTI ATTESI: - ESTERNI: riqualificare e rinnovare il patrimonio edilizio esistente per elevare le prestazioni energetiche, incentivare un miglioramento della qualità architettonica e della sicurezza riguardante in particolar modo l'adeguamento sismico, promuovere inoltre l'abbattimento delle barriere architettoniche. Sistemi di verifica: Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO

1) Trasmissione, all'Amministrazione Comunale, al controllo di gestione e strategico di relazioni sullo stato di avanzamento delle progettazioni anche al fine di consentire i controlli interni di primo livello	20	1.1.2025	31.12.2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Rafforzamento delle competenze tecniche: creare un team dedicato per la gestione dei fondi del PNRR, con personale qualificato in project management, rendicontazione e monitoraggio	40	1.1.2025	31.12.2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Ottimizzazione dei processi amministrativi: snellire le procedure interne per garantire la tempestiva approvazione e implementazione dei progetti.	20	1.1.2025	31.12.2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Controllo dell'avanzamento dei progetti: monitorare costantemente i progressi per garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi stabiliti	20	1.1.2025	31.12.2025	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Trasmissione, all'Amministrazione Comunale, al controllo di gestione e strategico di relazioni sullo stato di avanzamento delle progettazioni anche al fine di consentire i controlli interni di primo livello	Efficacia	SI/NO	31/12/2025		
2) Rafforzamento delle competenze tecniche: creare un team dedicato per la gestione dei fondi del PNRR, con personale qualificato in project management, rendicontazione e monitoraggio	Efficacia	SI/NO	31/12/2025		
3) Ottimizzazione dei processi amministrativi: snellire le procedure interne per garantire la tempestiva approvazione e implementazione dei progetti.	Efficacia	SI/NO	31/12/2025		

4) Controllo dell'avanzamento dei progetti: monitorare costantemente i progressi per garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi stabiliti	Efficacia	SI/NO	31/12/2025			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Trasmissione, all'Amministrazione Comunale, al controllo di gestione e strategico di relazioni sullo stato di avanzamento delle progettazioni anche al fine di consentire i controlli interni di primo livello	trasmissione relazioni sullo stato di avanzamento progettazioni	SI/NO	31/12/2025	20	0	0
2) Rafforzamento delle competenze tecniche: creare un team dedicato per la gestione dei fondi del PNRR, con personale qualificato in project management, rendicontazione e monitoraggio	creazione team- rendicontazione e monitoraggio per la gestione dei fondi del PNRR	SI/NO	31/12/2025	40	0	0
3) Ottimizzazione dei processi amministrativi: snellire le procedure interne per garantire la tempestiva approvazione e implementazione dei progetti.	Ottimizzazione dei processi amministrativi	SI/NO	31/12/2025	20	0	0
4) Controllo dell'avanzamento dei progetti: monitorare costantemente i progressi per garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi stabiliti	ottimizzazione dei processi di controllo dell'avanzamento dei progetti	SI/NO	31/12/2025	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	6_2_2025 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente VI Settore (Progettazione, gestione e attuazione fondi PNRR) - Ing. Orazio Amenta	PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2025	31.12.2025	Ing. Orazio Amenta	Tutto il personale del VI Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: TREA01	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: TREA01	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0

<i>punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:</i>	0
---	---

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE	VII – "Polizia Municipale – Tutela del territorio – protezione Civile - Distretto Socio Sanitario n. 50"	Amministratori referenti: Assessore Andrea Vassallo - Emanuela Barabara - Giuseppe Virzi
----------------	--	---

Dirigente responsabile:	Dirigente VII Settore - Dott. Ignazio Bacile
--------------------------------	--

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
7_1_2025	- Politiche di sicurezza "di prossimità"	7	SI	57 - Servizi di Polizia Municipale
7_2_2025	- Sicurezza e controllo del territorio	14	SI	57 - Servizi di Polizia Municipale
7_3_2025	- Attività di gestione delle entrate	12	SI	57 - Servizi di Polizia Municipale
7_4_2025	Servizi alla collettività - Distretto Socio Sanitario n. 50	12	SI	Programmazione e coordinamento 42 - Servizi Distrettuali 43 - Ufficio distrettuale di
7_5_2025	Sicurezza del territorio	5	SI	46 Protezione Civile
7_6_2025	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	VII Settore
Trasv_1_2025	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv_2_2025	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv_3_2025	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	7_1_2025 - Politiche di sicurezza "di prossimità"				
RESPONSABILE	Dirigente VII Settore - Dott. Ignazio Bacile	REFERENTE POLITICO	Assessore Andrea Vassallo	PESO OBIETTIVO	7 /100
Settore	VII - "Polizia Municipale – Tutela del territorio – protezione Civile - Distretto Socio Sanitario n. 50"	Servizio	Polizia Municipale	Ufficio	57 - Servizi di Polizia Municipale
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 1 Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventi mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere a pieno dello spazio urbano	Obiettivo Operativo	Potenziamento dei sistemi di videosorveglianza per prevenire la criminalità diffusa
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza	Programma Bilancio	01 Polizia locale e amministrativa
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Con il presente obiettivo si vogliono attuare delle azioni in grado di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini, considerato che la videosorveglianza, nelle sue diverse forme, può rappresentare un concreto supporto tecnologico in grado di catturare le immagini di un evento penalmente rilevante che possono portare ad identificare i responsabili dei reati. Dal punto di vista criminologico la videosorveglianza è identificata come una misura di prevenzione situazionale tecnologica..					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Aumentare la prevenzione situazionale in alcune aree pubbliche ritenute critiche sotto il profilo della sicurezza, al fine di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini in aree particolarmente critiche sotto il profilo della sicurezza urbans.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Sistema comunale di video sorveglianza di contesto	100%	1.1.2025	31.12.2025	Comm. Benedetto Solina	Bonventre- laudicina Giuseppe-Oddo Fabrizio-Poma Vito-Ochipinti Giuseppe-Riina Bernardo-Caruso massimo-Laudicina Salvatore - Calabrese
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA

Utilizzo del sistema comunale di videosorveglianza di contesto	Efficacia	SI/NO	SI			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Utilizzo del sistema comunale di videosorveglianza di contesto	Utilizzo del sistema comunale di videosorveglianza di contesto		100%	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100	0	0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	7_2_2025 - Sicurezza e controllo del territorio				
RESPONSABILE	Dirigente VII Settore - Dott. Ignazio Bacile	REFERENTE POLITICO	Assessore Andrea Vassallo	PESO OBIETTIVO	14 /100
Settore	VII - "Polizia Municipale – Tutela del territorio – protezione Civile - Distretto Socio Sanitario n. 50"	Servizio	Polizia Municipale - Protezione civile	Ufficio	57 - Servizi di Polizia Municipale
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 1 Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventi mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere a pieno dello spazio urbano	Obiettivo Operativo	Incremento del numero di pattuglie sul territorio
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza	Programma Bilancio	01 Polizia locale e amministrativa
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Con il presente obiettivo si vogliono attuare delle azioni in grado di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini mediante l'implemento delle attività di controllo sul territorio e, nello specifico: Controlli presso pubblici esercizi, controllo del territorio e rispetto delle norme del codice della strada volto a tutela del cittadino, controlli suoli pubblici - squadra lavori, riscontro e pronto intervento per le segnalazioni del cittadino, aumento del numero delle pattuglie.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Aumentare il controllo del territorio in diversi iambiti al fine di aumentare la percezione generale di sicurezza dei cittadini. Garantire gli interventi di protezione civile.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO

1) Controlli presso pubblici esercizi - verifica dei requisiti per il rilascio delle relative autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico e dei criteri di sorvegliabilità, avendo riguardo precipuamente ad una corretta osservanza, da parte degli esercenti delle strutture commerciali e/o artigianali, delle disposizioni normative riguardanti le predette attività sia dal punto di vista commerciale che sanitario. Tali controlli si pongono anche a tutela di una concorrenza leale fra i gestori delle varie attività commerciali, nonchè nei confronti di coloro che beneficiano dei servizi resi	20	1.1.2025	31.12.2025	Comm. Benedetto Solina	Poma Giuseppe -Cucchiara Giovanni-Cangemi Giuseppe
2) Servizio di repressione gettito rifiuti: viene svolto in orari mirati. Sono state previste anche delle telecamere specifiche per tale attività che rilevano la foto della targa del vicolo con cui si conferiscono i rifiuti per l'identificazione del trasgressore e filmato del conferimento stesso. Visione delle immagini registrate al fine di individuare i trasgressori che hanno conferito rifiuti in modo irregolare, ricercando dalla lettura delle targhe il proprietario del veicolo usato per i trasporto di rifiuti al fine delle contestazioni delle infrazioni commesse.	20	1.1.2025	31.12.2025	Comm. Benedetto Solina	Occhipinti Giuseppe, Poma Vito A., Riina Giuseppe
3) Attività di controllo e repressione relativi alla circolazione, alla sosta e quant'altro si pone in contrasto con quanto previsto dal Codice della Strada.	20	1.1.2025	31.12.2025	Comm. Benedetto Solina	Tutto il personale della Polizia Locale che espleta anche servizio negli uffici, Responsabili servizi esterni e centrale operativa
4) Controlli durante lo svolgimento di lavori su suolo pubblico - verifica dei requisiti per il rilascio delle relative autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico in relazione all'occupazione durante l'effettuazione di lavori. (Gru di sollevamento, ponteggi, traslochi, ecc...)	20	1.1.2025	31.12.2025	Comm. Benedetto Solina	Occhipinti Giuseppe, Guaiana Antonio

5) L'obiettivo è svolto alla realizzazione di almeno 200 mriscontri pronto intervento delle segnalazioni dei cittadini pervenute alla centrale operativa del comando, mediante comunicazionetelefonica ovvero e mail - pec istituzionali. Scopo precipuo del predetto obiettivo è quello di tutelare la pubblica incolumità dei cittadini snellendo le procedure di riscontro e provvedendo alla trasmissione degli atti ai competenti uffici appartenenti al comando, all'ente ed altri organismi esterni.	20	1.1.2025	31.12.2025		Tutto il personale in servizio nella qualità di ispettori di P.L. presso la centrale operativa - Castiglione Antonia - Naso Alberta - Oddo Giuseppa -		
TOTALE	100						
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA		RAGGIUNTO	
1) Controlli presso pubblici esercizi	Quantità	numero	almeno n. 50				
2) Controllo repressione gettito rifiuti	Quantità	numero	almeno n. 15				
3) Controlli rispetto codice della Strada	Quantità	numero	Assicurare il continuo controllo (31.12.2025)				
4) Controlli lavori svolti su suolo pubblico	Quantità	numero	almeno n. 30				
5) realizzazione di almeno 200 riscontri - segnalazioni dei cittadini pervenute alla centrale operativa del comando mediante comunicazione telefonica e -mail pec.	Efficienza	numero riscontrare almeno 200 segnalazioni	riscontrare almeno 200 segnalazioni				
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) Controlli presso pubblici esercizi	1) Controlli presso pubblici esercizi - verifica dei requisiti per il rilascio delle relative autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico e dei criteri di sorvegliabilità, avendo riguardo precipuamente ad una corretta osservanza, da parte degli esercenti delle strutture commerciali e/o artigianali, delle disposizioni normative riguardanti le predette attività sia dal punto di vista commerciale che sanitario. Tali controlli si pongono anche a tutela di una concorrenza leale fra i gestori delle varie attività commerciali, nonchè nei confronti di coloro che beneficiano dei servizi resi	numero	almeno n. 50	20	0	0
2) Controllo repressione gettito rifiuti	2) Servizio di repressione gettito rifiuti: viene svolto in orari mirati. Sono state previste anche delle telecamere specifiche per tale attività che rilevano la foto della targa del veicolo con cui si conferiscono i rifiuti per l'identificazione del trasgressore e filmato del conferimento stesso. Visione delle immagini registrate al fine di individuare i trasgressori che hanno conferito rifiuti in modo irregolare, ricercando dalla lettura delle targhe il proprietario del veicolo usato per il trasporto di rifiuti al fine delle contestazioni delle infrazioni commesse.	numero	almeno n. 15	20	0	0
3) Controllo rispetto codice della strada	3) Attività di controllo e repressione relativi alla circolazione, alla sosta e quant'altro si pone in contrasto con quanto previsto dal Codice della Strada.	numero	assicurare il continuo controllo (31/12/2025)	25	0	0
4) Controllo lavori svolti su suolo pubblico	4) Controlli durante lo svolgimento di lavori su suolo pubblico - verifica dei requisiti per il rilascio delle relative autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico in relazione all'occupazione durante l'effettuazione di lavori. (Gru di sollevamento, ponteggi, traslochi, ecc...)	numero	almeno n. 30	15	0	0

5) l'obiettivo è volto alla realizzazione di almeno 200 riscontri e pronto intervento delle segnalazioni dei cittadini pervenute alla centrale operativa del Comando, mediante comunicazione telefonica ovvero e mail / pec istituzionali	scopo precipuo del predetto obiettivo è quello di tutelare la pubblica incolumità dei cittadini snellendo le procedure di riscontro e provvedendo alla trasmissione degli atti agli uffici competenti appartenenti al comando, all'ente e agli organismi esterni. Aumentare la sicurezza dei cittadini mediante l'implemento delle attività di controllo nonchè garantire gli interventi da parte dei competenti uffici.	numero	riscontrare almeno 200 segnalazioni	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	7_3_2025 - Attività di gestione delle entrate				
RESPONSABILE	Dirigente VII Settore -Dott. Bacile Ignazio	REFERENTE POLITICO	Assessore Andrea Vassallo	PESO OBIETTIVO	12 /100
Settore	VII - "Polizia Municipale – Tutela del territorio – protezione Civile - Distretto Socio Sanitario n. 50"	Servizio	Polizia Municipale - Protezione civile	Ufficio	57 - Servizi di Polizia Municipale
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 1 Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventi mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere a pieno dello spazio urbano	Obiettivo Operativo	Incremento efficienza amministrativa e gestione delle entrate al fine di assicurare le risorse per finanziare le attività di controllo e incremento della sicurezza del territorio
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza	Programma Bilancio	01 Polizia locale e amministrativa
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Con il presente obiettivo si vogliono attuare delle azioni volte all'incremento dell'efficienza amministrativa e della gestione delle entrate dell'Ente al fine di assicurare le risorse per finanziarie le attività di controllo e incremento della sicurezza del territorio..					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e migliore gestione delle entrate.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Gestione preavvisi e verbali di contestazione di violazione norme del Codice della Strada	25	1.1.2025	31.12.2025	Comm. Benedetto Solina	Campo Giacomo- Ciotta Anna Maria- Patti Monica -Di Vita Vincenzo- Galia Andrea -Rallo Maria Venera
2) Attività volte all'incasso delle somme relative a sanzioni al Codice della Strada	25	1.1.2025	31.12.2025	Comm. Benedetto Solina	Campo Giacomo- Ciotta Anna Maria- Patti Monica -Di Vita Vincenzo- Galia Andrea -Rallo Maria Venera
3) Formazione e gestione ruolo esattoriale (entro i termini di legge per l'emissione) dei verbali di contestazione di violazione norme del Codice della Strada	25	1.1.2025	31.12.2025	Comm. Benedetto Solina	Campo Giacomo- Ciotta Anna Maria- Patti Monica -Di Vita Vincenzo- Galia Andrea- Rallo Maria Venera

4) Rappresentazione e difesa dell'Ente innanzi alle autorità giurisdizionali e amministrative	25	1.1.2025	31.12.2025	Comm. Benedetto Solina	Campo Giacomo- Ciotta Anna Maria- Patti Monica -Di Vita Vincenzo- Galia Andrea -Rallo Maria Venera		
TOTALE	100						
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA		RAGGIUNTO
1) Verbali contestazioni violazioni al codice della strada	Quantità	numero		almeno n. 20.000 verbali			
2) Gestione incassi a competenza e a residuo	Quantità	percentuale		Gestione degli incassi (31.12.2025)			
3) Gestione ruoli esattoriali	Quantità	numero		formazione ed esecutività di almeno 1 ruolo entro l'esercizio finanziario			
4) Gestione contenzioso - quantità contenzioni gestiti	Quantità	numero		Rappresentazione c/o G.d.P.: tutte le udienze = 100%; 50% di udienze = 50%; inferiore al 50% delle udienze = 0% (almeno 30 udienze)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Gestione preavvisi e verbali di contestazione di violazione norme del Codice della Strada	1) Verbali contestazioni violazioni al codice della strada		numero	almeno n. 20.000 verbali	25	0	0

2) Attività volte all'incasso delle somme relative a sanzioni al Codice della Strada	2) Gestione incassi a competenza e a residuo	percentuale	Gestione degli incassi (31.12.2025)	25	0	0
3) Formazione e gestione ruolo esattoriale (entro i termini di legge per l'emissione) dei verbali di contestazione di violazione norme del Codice della Strada	3) Gestione ruoli esattoriali	numero	formazione ed esecutività di almeno 1 ruolo entro l'esercizio finanziario	25	0	0
4) Rappresentazione e difesa dell'Ente innanzi alle autorità giurisdizionali e amministrative	4) Gestione contenzioso - quantità contenzioni gestiti	numero	Rappresentazione c/o G.d.P.: tutte le udienze = 100%; 50% di udienze = 50%; inferiore al 50% delle udienze = 0% (almeno 30 udienze)	25	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	7_4_2025 Servizi alla collettività - Distretto Socio Sanitario n. 50				
RESPONSABILE	Dirigente VII Settore - Dott. Ignazio Bacile	REFERENTE POLITICO	Ass. Giuseppe Virzi	PESO OBIETTIVO	12 /100
Settore	VII - "Polizia Municipale – Tutela del territorio – protezione Civile - Distretto Socio Sanitario n. 50"	Servizio	UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO DISTRETTO SSS0	Ufficio	41 - Programmazione e coordinamento 42 - Servizi Distrettuali 43 - Ufficio distrettuale di Piano
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 33 - Agire nel perseguimento di obiettivi valoriali quali l'inclusione, la garanzia dei diritti, la qualità dei servizi, l'uso razionale delle risorse, la cittadinanza attiva, la sicurezza, la tutela dei più deboli, le pari opportunità e la crescita responsabile della comunità locale può portare, nel medio lungo termine a contenere le sacche di esclusione sociale . Per raggiungere risultati sempre più rispondenti alle esigenze reali della comunità, oltre che garantire LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali) necessita lavorare per un cambiamento culturale e per una comunità meno individualista e più accogliente.	Obiettivo Operativo	Rafforzamento delle politiche sociali e delle politiche del Distretto creando e rafforzando reti e alleanze fra pubblico/privato e terzo settore di supporto ai soggetti più fragili.
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma Bilancio	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo intende sviluppare alcune azioni che consentono di rendere più efficace l'intervento dei servizi pubblici a tutela e protezione dei soggetti più fragili, a rischio di esclusione sociale, mediante l'utilizzo dei finanziamenti dedicati quali ad esempio i Piani di Zona, le risorse a valere sul Fondo Povertà e ridurre le disparità sociali ed economiche tra i cittadini promuovendo le pari opportunità all'accesso delle prestazioni e dei servizi					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Aumento della efficacia ed appropriatezza del sistema di interventi rivolti ai soggetti fragili e a rischio di esclusione sociale.					

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Rendicontazione attività avviate dei Progetti finanziati	25	01.01.2025	31.12.2025	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operatri esperti).
2) Distretto Socio Sanitario 50 - monitoraggio finanziamenti e assegnazione quote nuove sul Piano di Zona - Approvazione dei Piani - Riconoscimento del Finanziamento - azioni propedeutiche all'avvio.	25	01.01.2025	31.12.2025	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operatri esperti).
3) Programmazione delle azioni a valere sulla quota servizi Fondo Povertà – elaborazione PAL e Schede progetto definitive da trasmettere al Ministero e alla Regione;	10	01.01.2025	31.12.2025	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operatri esperti).
4)Azioni finalizzate al Potenziamento della struttura distrettuale a supporto dei Livelli Essenziali delle prestazioni LEPS - Azioni finanziate, risorse umane e servizi attivati	20	01.01.2025	31.12.2025	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operatri esperti).
5) Avvio dei Servizi finanziati mediante l'applicazione delle quote di avanzo vincolato	10	01.01.2025	31.12.2025	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operatri esperti).
6) Azioni di sensibilizzazione sul tema delle dipendenze da alcol e dipendenza da gioco correlato	10	01.01.2025	31.12.2025	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operatri esperti).
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Incremento % di contributi trasferiti in seguito alle rendicontazioni	efficacia	SI/NO	SI		
2) Inclusione e innovazione sociale - incremento servizi ai soggetti fragili (povertà)	efficacia	SI/NO	SI		
3) Inclusione e innovazione sociale - incremento servizi ai soggetti fragili (disabilità)	efficacia	SI/NO	SI		

4) Inclusione e innovazione sociale - potenziamento della struttura distrettuale a supporto dei Livelli Essenziali delle prestazioni LEPS	efficacia	SI/NO	SI			
5) Avvio dei Servizi finanziati mediante l'applicazione delle quote di avanzo vincolato	Efficienza	Percentuale	proposta di applicazione avanzo vincolato per il successivo avvio dei servizi - entro il 31.12 e comunque in seguito ad approvazione consuntivo altrimenti il peso viene redistribuito sugli altri step			
6) Azioni di sensibilizzazione sul tema delle dipendenze da alcol e droga e dipendenza da gioco correlato	Efficienza	Percentuale	si			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Rendicontazione attività avviate dei Progetti finanziati	1) Incremento % di contributi trasferiti in seguito alle rendicontazioni	SI/NO	SI	25	0	0
2) Distretto Socio Sanitario 50 - monitoraggio finanziamenti e assegnazione quote nuove sul Piano di Zona - Approvazione dei Piani - Riconoscimento del Finanziamento - azioni propedeutiche all'avvio.	2) Inclusione e innovazione sociale - incremento servizi ai soggetti fragili (povertà)	SI/NO	SI	25	0	0

3) Programmazione delle azioni a valere sulla quota servizi Fondo Povertà – elaborazione PAL e Schede progetto definitive da trasmettere al Ministero e alla Regione;	3) Inclusione e innovazione sociale - incremento servizi ai soggetti fragili (disabilità)	SI/NO	SI	10	0	0
4) Azioni finalizzate al Potenziamento della struttura distrettuale a supporto dei Livelli Essenziali delle prestazioni LEPS - Azioni finanziate, risorse umane e servizi attivati	4) Inclusione e innovazione sociale - potenziamento della struttura distrettuale a supporto dei Livelli Essenziali delle prestazioni LEPS	SI/NO	SI	20	0	0
5) Avvio dei Servizi finanziati mediante l'applicazione delle quote di avanzo vincolato	applicazione avanzo	Percentuale	proposta di applicazione avanzo vincolato per il successivo avvio dei servizi - entro il 31.12 e comunque in seguito ad approvazione consuntivo altrimenti il peso viene redistribuito sugli altri step	10	0	0
6) Azioni di sensibilizzazione sul tema delle dipendenze da alcol e droga e dipendenza da gioco correlato	Strutturale cabina di regia e programmazione calendario incontri si sensibilizzazione	SI/NO	SI	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	7_5_2025 - Sicurezza del territorio				
RESPONSABILE	Dirigente VII Settore - Dott. Ignazio Bacile	REFERENTE POLITICO	Assessore Andrea Vassallo	PESO OBIETTIVO	5 /100
Settore	VII - "Polizia Municipale – Tutela del territorio – protezione Civile - Distretto Socio Sanitario n. 50"	Servizio	Protezione civile	Ufficio	46 Protezione Civile
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 1 Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventi mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere a pieno dello spazio urbano	Obiettivo Operativo	Assicurare gli interventi per la salvaguardia dell'incolumità e per affrontare le situazioni di emergenza
Annualità	Pluriennale 2025/2027	Missione bilancio	11 Soccorso Civile	Programma Bilancio	01 Sistema di Protezione Civile
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Con il presente obiettivo si vogliono attuare delle azioni in grado di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini mediante l'implementazione delle attività di controllo sul territorio e, nello specifico: Controlli presso pubblici esercizi, repressione gettito rifiuti di vario genere ed ingombranti, controllo del territorio e rispetto delle norme del codice della strada volto a tutela del cittadino, controlli suoli pubblici, - squadra lavori, riscontro e pronto intervento per le segnalazioni del cittadino varie ed adempimenti.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Aumentare il controllo del territorio in diversi iambiti al fine di aumentare la percezione generale di sicurezza dei cittadini. Garantire gli interventi di protezione civile.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Attività successive all'ordinanza sindacale n. 92/2024-sottoscrizione convenzioni con Associazioni.	20	1.1.2025	31.12.2025	Geom. Gaspare Zimmardi	tutto il personale in servizio presso la protezione civile

2) Aggiornamento del piano di protezione civile del comune con approvazione del consi gl i o b i o comunale	50	1.1.2025	31.12.2026	Geom. Gaspare Zimmardi	tutto il personale in servizio presso la protezione civile		
3) liquidazione e pagamento dei danni ristori alluvione 2022	30	1.1.2025	31.12.2027	Geom. Gaspare Zimmardi	tutto il personale in servizio presso la protezione civile		
TOTALE	20						
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO	
1) Atti vit a successive all'ordinanza sindacale n. 92/2024-sottoscrizione convenzioni con Associazioni.	efficienza	SI/NO		SI			
2) Aggiornamento del piano di protezione civile del comune con approvazione del consi gl i o b i o comunale	efficienza	SI/NO		SI			
3) liquidazione e pagamento dei danni ristori alluvione 2022	efficienza	SI/NO		SI			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unit a di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Atti vit a successive all'ordinanza sindacale n. 92/2024-sottoscrizione convenzioni con Associazioni.	sottoscrizione convenzioni		SI/NO	SI	20	0	0

2) Aggiornamento del piano di protezione civile del comune con approvazione del consiglio comunale	integrazione e aggiornamento delle valutazioni di rischio mancanti nel precedente piano	SI/NO	SI	50	0	0
3) liquidazione e pagamento dei danni ristori alluvione 2022	liquidazione determine di liquidazione e dei ristori danni alluvione 2022 agli utenti con pratiche istruite	SI/NO	SI	30	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	7_6_2025 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente VII Settore "Polizia Municipale - Tutela del Territorio - Protezione Civile - Distretto Socio Sanitario n. 50" - Dott. Ignazio Bacile	PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2025	31.12.2025	Dott. Ignazio Bacile	Tutto il personale del VII Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: BARLTO	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: BARLTO	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

COMUNE DI TRAPANI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE	TUTTI
---------	-------

Dirigenti responsabili:	Tutti
-------------------------	-------

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Struttura responsabile
Trasv_1_2025	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	Tutte
Trasv_2_2025	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	Tutte
Trasv_3_2025	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	Tutte
		20	

OBIETTIVI TRASVERSALI					
Obiettivo	Trasv_1_2025 Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito				
RESPONSABILE	Tutte le strutture dell'Ente			PESO OBIETTIVO	9 /100
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo, in correlazione all'obiettivo individuale del rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture, viene elaborato al fine della corretta gestione del ciclo delle fatture per consentire, alla fine, il rispetto dei tempi medi di pagamento, in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 e la riduzione dello stock del debito. A tal fine viene altresì prevista l'individuazione di una struttura organizzativa interna ai Settori al fine di gestire il ciclo delle fatture e dei pagamenti oltre che la PCC.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture. - Eliminazione necessità accantonamento fondo garanzia crediti commerciali					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Conciliazione delle fatture caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley anni pregressial 2025	35	1.1.2025	31.12.2025	Incaricati dal Dirigente	Tutto il personale incaricato da parte del dirigente
5) Verifica trimestrale ed annuale anno 2025 allineamento pagamenti come risultanti in finanziaria con i pagamenti risultanti in pcc.	5	1.1.2025	31.12.2025	Incaricati dal Dirigente	Tutto il personale incaricato da parte del dirigente
8) Riduzione dello stock del debito rispetto al dato dello stock del 2024	60	1.1.2025	31.12.2025	Dirigente	Personale designato dal Dirigente
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Conciliazione delle fatture caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025) (relazione da parte dei settori)		
2) Verifica trimestrale ed annuale allineamento stock del debito su fatture	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025) (relazione da parte dei settori)		

8) Riduzione dello stock del debito rispetto al dato dello stock 2024	Efficienza	SI/NO	relazione per ogni settore (<= al 5% delle fatture ricevute)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Riduzione gap dello stock del debito tra la finanziaria e la PCC anni pregressial 2025	1) Conciliazione delle fatture caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley anni pregressial 2025	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025) (relazione da parte dei settori)	35	0	0
2) Verifica trimestrale ed annuale allineamento stock del debito su fatture	analisi del debito trimestrale e annuale al fine di verificare le motivazioni del mancato pagamento e rimuovere gli ostacoli al pagamento.	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2025) (relazione da parte dei settori)	5	0	0
8) Riduzione dello stock del debito rispetto al dato dello stock 2024	8) Riduzione dello stock del debito rispetto al dato dello stock del 2024	SI/NO	relazione per ogni settore (<= al 5% delle fatture ricevute)	60	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI TRASVERSALI					
Obiettivo	Trasv_2_2025 Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.				
RESPONSABILE	Tutte le strutture dell'Ente			PESO OBIETTIVO	6 /100
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo mira ad incentivare l'adozione degli atti propedeutici alla approvazione dei documenti di programmazione dell'Ente, all'espletamento dei controlli interni.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Regolarizzazione provvisori di entrata (da F24 e Agenzia Entrate Riscossione) da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo gennaio - ottobre dell'esercizio in corso	20	1.1.2025	31.12.2025	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario
2) Regolarizzazione provvisori di entrata (da F24 e Agenzia Entrate Riscossione) da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo novembre - dicembre dell'esercizio in corso	20	1.1.2025	31.12.2025	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario
3) Previsioni di cassa bilancio di previsione 2025/2027 - esercizio 2025	20	1.1.2025	31.12.2025	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario
4) presentazione atti e documenti propedeutici alla stesura della relazione sulla performance 2024 (report ciclo performance 2024, autovalutazione raggiungimento obiettivi 2024, relazioni P.O. 2024, valutazione dipendenti 2024).	20	1.1.2025	31.12.2025	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario
5) Trasmissione relazioni periodiche (quadrimestrali), dati e report previste dal vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, al fine di consentire la predisposizione dei referti concomitanti sul controllo di gestione e sul controllo strategico	10	1.1.2025	31.12.2025	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario

6) Rispetto scadenze obblighi di pubblicazione e tempistica di pubblicazione determine/delibere secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015	10	1.1.2025	31.12.2025	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Regolarizzazione provvisori di entrata da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo gennaio - ottobre dell'esercizio in corso	Efficienza	Numero giorni	dal 01.06.2024 in media entro 60 giorni dall'emissione del provvisorio = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 1% dell'indicatore		
2) Regolarizzazione provvisori di entrata da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo novembre - dicembre dell'esercizio in corso	Efficienza	Numero giorni	In media entro 60 giorni dall'emissione del provvisorio e comunque entro il 28.2 dell'anno successivo= 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 1% dell'indicatore		
3) Previsioni di cassa bilancio di previsione 2025/2027 - esercizio 2025	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025 solo per l'esercizio 2025)		
4) presentazione atti e documenti propedeutici alla stesura della relazione sulla performance 2024 (report ciclo performance 2024, autovalutazione raggiungimento obiettivi 2024, relazioni P.O. 2024, valutazione dipendenti 2024).	Efficacia	SI/NO	SI (entro il 10.6.2024)		

5) Trasmissione relazioni periodiche (quadrimestrali), dati e report previste dal vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, al fine di consentire la predisposizione dei referti concomitanti sul controllo di gestione e sul controllo strategico	Efficacia	SI/NO	SI - III quadrimestre anno precedente entro il 25/04/2025 - I quadrimestre entro il 31/05/2025 - II quadrimestre entro il 15/09/2025			
6) Rispetto scadenze obblighi di pubblicazione e tempistica di pubblicazione determine/delibere secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015	Efficienza	SI/NO (Rispetto tempi di pubblicazione (per come rilevati dai controlli di regolarità successiva)	Atti pubblicati secondo la tempistica prevista dalle norme: dal 90% al 100% = 100%; dal 80% al 89% = 75%; dal 70% al 79% = 50%; <70% = 0%			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Regolarizzazione provvisori di entrata da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo gennaio - ottobre dell'esercizio in corso	1) Regolarizzazione provvisori di entrata (da F24 e Agenzia Entrate Riscossione) da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo gennaio - ottobre dell'esercizio in corso	Numero giorni	dal 01.06.2024 in media entro 60 giorni dall'emissione del provvisorio = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 1% dell'indicatore	20	0	0

2) Regolarizzazione provvisori di entrata da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo novembre - dicembre dell'esercizio in corso	2) Regolarizzazione provvisori di entrata (da F24 e Agenzia Entrate Riscossione) da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo novembre - dicembre dell'esercizio in corso	Numero giorni	In media entro 60 giorni dall'emissione del provvisorio e comunque entro il 28.2 dell'anno successivo= 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 1% dell'indicatore	20	0	0
3) Previsioni di cassa bilancio di previsione 2025/2027 - esercizio 2025	3) Previsioni di cassa bilancio di previsione 2025/2027 - esercizio 2025	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2025 solo per l'esercizio 2025)	20	0	0
4) presentazione atti e documenti propedeutici alla stesura della relazione sulla performance 2024 (report ciclo performance 2024, autovalutazione raggiungimento obiettivi 2024, relazioni P.O. 2024, valutazione dipendenti 2024).	4) presentazione atti e documenti propedeutici alla stesura della relazione sulla performance 2024 (report ciclo performance 2024, autovalutazione raggiungimento obiettivi 2024, relazioni P.O. 2024, valutazione dipendenti 2024).	SI/NO	SI (entro il 10.6.2024)	20	0	0
5) Trasmissione relazioni periodiche (quadrimestrali), dati e report previste dal vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, al fine di consentire la predisposizione dei referti concomitanti sul controllo di gestione e sul controllo strategico	5) Trasmissione relazioni periodiche (quadrimestrali), dati e report previste dal vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, al fine di consentire la predisposizione dei referti concomitanti sul controllo di gestione e sul controllo strategico	SI/NO	SI - III quadrimestre anno precedente entro il 25/04/2025 - I quadrimestre entro il 31/05/2025 - II quadrimestre entro il 15/09/2025	10	0	0
6) Rispetto scadenze obblighi di pubblicazione e tempistica di pubblicazione determine/delibere secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015	6) Rispetto scadenze obblighi di pubblicazione e tempistica di pubblicazione determine/delibere secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015	SI/NO (Rispetto tempi di pubblicazione (per come rilevati dai controlli di regolarità successiva)	Atti pubblicati secondo la tempistica prevista dalle norme: dal 90% al 100% = 100%; dal 80% al 89% = 75%; dal 70% al 79% = 50%; <70% = 0%	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
				punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:		0

OBIETTIVI TRASVERSALI					
Obiettivo	Trasv_3_2025 Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale				
RESPONSABILE	Tutte le strutture dell'Ente			PESO OBIETTIVO	5 /100
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo mira a risolvere alcuni problemi organizzativi che rallentano la conclusione dei procedimenti ed il rispetto di tempistiche previste da norme e regolamenti e all'implementazione della tempestività del riconoscimento dei debiti fuori bilancio onde evitare la formazione di ulteriori oneri aggiuntivi a carico dell'ente come eventuali interessi o spese di giustizia. Inoltre, viene inserita la formazione del personale.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio pregressi accantonati.	30	1.1.2025	31.12.2025	Tutti i Dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
2) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio.	25	1.1.2025	31.12.2025	Tutti i Dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
3) Formazione minima di 40 ore per dipendente come da direttiva del Ministro Zangrillo, attraverso la partecipazione alla formazione/aggiornamento proposta dall'Ente con prova finale su Syllabus per la transizione al digitale e formazione obbligatoria sulla piattaforma formazionepa.online per la prevenzione della corruzione, privacy e trasparenza	25	1.1.2025	31.12.2025	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
5) Costituzione unità di progetto intersettoriali per gestione progetti finanziati con PNRR con indicazione nei provvedimenti di costituzione delle quote da ripartire in merito agli incentivi tecnici	20	1.1.2025	31.12.2025	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

1) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio pregressi accantonati.	Efficienza	Numero giorni	Entro 5 giorni dall'approvazione del rendiconto 2023 = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 3% dell'indicatore		
2) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio.	Efficienza	Numero giorni	Entro 10 giorni dalla notizia dell'insorgenza del DFB = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 3% dell'indicatore		
3) Partecipazione alla formazione/aggiornamento avviata dall'Ente	Percentuale	SI/NO	Partecipazione da 90% a 100% degli eventi formativi a cui si è invitati a partecipare = 100%; partecipazione da 80% a 89% = 80%; partecipazione da 60% a 79% = 50%; Partecipazione <60% = 0%		
4) Costituzione unità di progetto intersettoriali per gestione progetti finanziati con PNRR con indicazione nei provvedimenti di costituzione delle quote da ripartire in merito agli incentivi tecnici	Efficienza	Tempistica	Entro il 31.12.2025 (e comunque in seguito ad approvazione regolamento incentivi tecnici)		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio pregressi accantonati.	1) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio pregressi accantonati.	Numero giorni	Entro 5 giorni dall'approvazione del rendiconto 2023 = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 3% dell'indicatore	30	0	0
2) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio.	2) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio.	Numero giorni	Entro 10 giorni dalla notizia dell'insorgenza del DFB = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 3% dell'indicatore	25	0	0
3) Partecipazione alla formazione/aggiornamento avviata dall'Ente	3) Formazione minima di 40 ore per dipendente come da direttiva del Ministro Zangrillo, attraverso la partecipazione alla formazione/aggiornamento proposta dall'Ente con prova finale su Syllabus per la transizione al digitale e formazione obbligatoria sulla piattaforma formazionepa.online per la prevenzione della corruzione, privacy e trasparenza	SI/NO	Partecipazione da 90% a 100% degli eventi formativi a cui si è invitati a partecipare = 100%; partecipazione da 80% a 89% = 80%; partecipazione da 60% a 79% = 50%; Partecipazione <60% = 0%	25	0	0
4) Costituzione unità di progetto intersettoriali per gestione progetti finanziati con PNRR con indicazione nei provvedimenti di costituzione delle quote da ripartire in merito agli incentivi tecnici	5) Costituzione unità di progetto intersettoriali per gestione progetti finanziati con PNRR con indicazione nei provvedimenti di costituzione delle quote da ripartire in merito agli incentivi tecnici	Tempistica	Entro il 31.12.2025 (e comunque in seguito ad approvazione regolamento incentivi tecnici)	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0

<i>punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:</i>	0
---	---

Classe di servizi	Servizio
Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE
Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR- Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE
Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 APP IO" - Missione 1 - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE
Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA - Missione 1 Componente 1 del PNRR - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE

Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)
Avviso Pubblico "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ"	DATI E INTEROPERABILITÀ"

Descrizione servizio
1 RICHIEDERE AGEVOLAZIONI SCOLASTICHE 2 RICHIEDERE ASSEGNAZIONE ALLOGGIO 3 PRESENTARE DOMANDA PER ASSEGNO DI MATERNITÀ 4 PRESENTARE DOMANDA PER BONUS ECONOMICI 5 PRESENTARE DOMANDA PER UN CONTRIBUTO 6 PRESENTARE DOMANDA DI AGEVOLAZIONE TRIBUTARIA 7 SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)
INTEGRAZIONE CIE
Animali domestici -Verde pubblico- Disinfestazioni- Discariche e isole ecologiche - Funghi, caccia e pesca – Sportello unico per le attività produttive (SUAP) - Alloggi sociali-Servizi sociali-Assistenza domiciliare - Imposta municipale unica (IMU)-Servizi idrici-Tassa sui rifiuti (TARI)- Raccolta differenziata dei rifiuti- Biblioteche-Eventi e manifestazioni-Attività sportive -Asilo nido-Scuola dell'infanzia-Centri estivi e centri gioco-Contributi allo studio-Mensa scolastica-Trasporto scolastico-Scuola primaria e secondaria -Edilizia privata-Lavori pubblici - Permessi per sosta e circolazione-Multe per violazione codice della strada-Traffico-Mobilità sostenibile -Agevolazioni tributarie-Anagrafe-Carta d'identità-Servizi cimiteriali- Presidenti e scrutatori di seggio -Elezioni-Canone unico patrimoniale -Bandi di concorso -Protezione civile-
Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.) - Numeri civici - Sanzioni amministrative Emissione carta d'identità Elettronica- Diritto fisso Separazione/Divorzi- Servizio celebrazione matrimoni civili- Diritti di segreteria per certificati anagrafici - Costo per emissione Carta d'identità cartacea - Mense scolastiche - Trasporto scolastico – Nido - Tassa concorso - Impianti sportivi -Servizi alla persona e servizi sociali - Diritti allaccio acque bianche - Spese legali - Oneri cimiteriali e Lampade Votive - Deposito Cauzionale -Spese registrazione Contratti

1 DEMOGRAFICI - ANAGRAFE - 2 DEMOGRAFICI - STATO CIVILE - 3
DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE - 4 DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI - 5
DEMOGRAFICI - ELETTORALE - 6 STATISTICA - 7 ACCESSO AGLI ATTI -
ACCESSO CIVICO - 8 PROTOCOLLO - 9 CONTABILITA' E RAGIONERIA - 10
ECONOMATO - 11 TRIBUTI MAGGIORI - 12 CANONI - 13 GESTIONE
PATRIMONIO - 14 GESTIONE ECONOMICA - 15 TRASPARENZA - 16
GESTIONE PERSONALE - 17 ORDINANZE

1 Erogazione API 1
2 Erogazione API 2
3 Erogazione API 3
4 Erogazione API 4

Programmazione (Anno ed attività)
Attivazione Servizi avviata nel 2024 e da concludersi entro il 31/12/2025
Attivazione Servizio avviata nel 2024 e da concludersi entro il 31/12/2025
oltre al servizio già attivo (Polizia Locale) Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie Attivazione di altri Servizi avviata nel 2024 e da concludersi entro il 31/12/2025
Attivazione Servizi avviata nel 2024 e da concludersi entro il 31/12/2025

Attivazione Servizi avviata nel 2024 e da concludersi entro
il 31/12/2025

Attivazione Servizi avviata nel 2024 e da concludersi entro
il 31/12/2025

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	80003210814
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI TRAPANI
Nome RPCT	GIOVANNI
Cognome RPCT	PANEPINTO
Qualifica RPCT	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	DIRIGENTE AD INTERIM DEI SERVIZI DI SUPPORTO SINDACO, CONSIGLIO, TURISMO E CULTURA, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE A VALERE SUI FONDI REGIONALI, STATALI E COMUNITARI – UPD-DIRIGENZA AD INTERIM DELLA BIBLIOTECA FARDELLIANA- DISTRETTO S.S. 50 SINO AL 31/08/2024 (DELIBERA DI G.C. N. 333 DEL 14/08/2024 "MODIFICA LINEE FUNZIONALI E ORGANIGRAMMA"
Data inizio incarico di RPCT	12.10.2020
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	NO
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	Con deliberazione di Giunta comunale n. 145 del 15.04.2024 è stato approvato il PIAO 2024/2026, poi aggiornato con delibera di GC n.332 del 14/08/2024. La sezione 2 sottosezione 3 denominata “ <i>Rischi corruttivi e Trasparenza</i> ” è stata redatta dal RPCT in continuità con il Piano precedente ed in aderenza con gli obiettivi strategici individuati dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 106 del 29.03.2024. Con la deliberazione n. 145/2024 sono state previste misure generali e specifiche di attuazione della sezione 2 sottosezione 3 del PIAO. La predetta deliberazione oltre che essere in linea con gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza individuati dalla Giunta comunale è stata redatta in sintonia con gli obiettivi, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 giusta deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023. Il ruolo del RPCT è stato d’impulso e di supporto ai Dirigenti, infatti, con le direttive anticorruzione emanate ha creato momenti di confronto costruttivo tra Dirigenti e dipendenti operanti nei vari servizi.
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Con la deliberazione n. 350/2024 è stato approvato il Piano di monitoraggio ed in riferimento alla sezione 2 sottosezione 3 “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” sono stati condotti due monitoraggi annuali di I e II livello per la verifica dell’attuazione delle misure generiche e specifiche ivi previste. La verifica di I livello, in autovalutazione, da parte dei Dirigenti preposti alle varie macrostrutture, mentre la verifica di II^ livello è stata operata dal RPCT che ha esaminato i documenti di valutazione dei Dirigenti cogliendo le criticità emerse sull’attuazione delle misure previste dal Piano e che sono conseguenza della carenza ormai cronica di personale comunale. Come da obiettivi strategici individuati dalla Giunta comunale con la delibera n. 106/2024 il monitoraggio di I livello ad opera dei Dirigenti è stato supportato dall’azione del RPCT con idonee direttive/circolari che hanno rammentato il valore dell’etica, il concetto di conflitto d’interesse ed i principi valoriali del codice di comportamento. Buono è stato il livello di attuazione del Piano anche se l’attuazione delle misure generiche e specifiche previste nell’apposita sezione del Piano risente, comunque, di un sottodimensionamento dell’organico comunale oltre che di Dirigenti cui si aggiungono le diverse problematiche legate all’impossibilità di assunzione per la ritardata approvazione dei documenti di programmazione finanziaria, quali il rendiconto finanziario 2023, approvato con delibera di CC n. 162 del 19/12/2024 e il Bilancio consolidato 2023, non ancora approvato.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	Come ribadito l’aspetto critico del Piano continua ad essere la carenza di personale comunale e dirigenziale che non consente di destinare risorse umane agli adempimenti specifici previsti dal Piano anticorruzione, né di attuare compiutamente la misura generale della rotazione del personale.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all’attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l’azione	L’attività di monitoraggio è stata essenziale oltre che per verificare lo stato di attuazione del Piano anche per comprendere le varie problematiche dei Dirigenti. Le direttive emanate dal RPCT, in esecuzione agli obiettivi del Piano, hanno creato momenti di confronto costruttivo tra i Dirigenti ed i dipendenti operanti nei vari servizi ed hanno contribuito a raggiungere taluni target delle misure specifiche ivi previste nel medesimo piano anticorruzione.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l’azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all’attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	Aspetti critici sono da ricondurre alla carenza di personale comunale e dirigenziale che non consente di ottemperare con completezza a tutte le misure previste dal Piano. Per carenza di figure dirigenziali, inoltre, il Segretario Generale continua ad interim a gestire anche taluni servizi accorpati con la delibera n. 365/2022 alla Segreteria Generale ed in particolare il Distretto SS50 sino al 31/08/2024,(delibera 333/2024), oltre che dirigere la Biblioteca Fardelliana.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

La società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	Sì	Con la deliberazione di Giunta n. 145/2024 di approvazione del PIAO 2024/2026, così come aggiornato dalla delibera di G.C. n. 332/2024, si è provveduto ad aggiornare l'apposita sezione 2 sottosezione 3 denominata "Rischi corruttivi e Trasparenza". Nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo, è stata preventivata in continuità con quanto effettuato negli anni pregressi, la fase del monitoraggio delle attività di prevenzione del rischio corruttivo con riferimento, in particolare, all'attuazione delle misure generali e specifiche in esso previste per ogni area/evento di rischio. Con delibera di G.C. n. 350/2024 è stato approvato il Piano di monitoraggio che ha previsto una verifica annuale pianificata di I e II livello sull’attuazione delle misure e sull’idoneità delle misure. Il monitoraggio di I livello si è concretizzato in un documento di autovalutazione da parte dei Dirigenti, responsabili dell’attuazione delle misure previste nel Piano. Il RPCT attraverso l’analisi dei documenti di autovalutazione dei Dirigenti ha preso atto delle criticità emerse e legate soprattutto alla forte carenza di personale comunale. Le predette criticità sono state sintetizzate nel report annuale (prot. n. 102105 del 06/12/2024) che si è concretizzato quale monitoraggio di II livello svolto dal RPCT e che inevitabilmente influenzerà la redazione della sezione 2.3 del PIAO 2025/2027.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.)(più risposte sono possibili).		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione		
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		

2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	no	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) -	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	Si	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	Si	
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	Si	
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	Si	
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)	No	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	Sì (indicare con quali Responsabili)	Con la delibera n.467 del 14.12.2022 è stata individuata l'unità organizzativa per la predisposizione ed il monitoraggio del PIAO composta dal Segretario Generale n.q. di RPCT nonché dalla Dirigente del I Settore – Affari Generali e dai responsabili di E.Q. coinvolti nella predisposizione delle sezioni del PIAO quali i Titolari di E.Q del Servizio Segreteria Generale, del Servizio Controllo Strategico e di Gestione nonché del Servizio Gestione del Personale.
3	MISURE SPECIFICHE		

3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Sì,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)	1.Circolari/Linee guida interne;2.Direttive del RPCT finalizzate a prevenire comportamenti a rischio ed a rammentare il valore dell’etica e del codice di comportamento.	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente o Società trasparente”	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	L’applicativo “ <i>Casa di vetro</i> ”, in uso con decorrenza gennaio 2022, alimenta la pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente. Tra le sezioni alimentate di default sono state previste la sezione Provvedimenti sia dirigenziali che degli organi di indirizzo politico. Il software necessita, comunque, di ulteriori implementazioni per ovviare che alcuni inserimenti in altre sezione vengano effettuate manualmente.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente ", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	L’applicativo “Casa di vetro”, al momento, non prevede l’indicatore delle visite che allo stato attuale sono visibili solo dalla ditta fornitrice del software. E’ stato chiesto all'unico istruttore informatico di interagire con la medesima ditta per rendere visibile il dato.
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	8 (hanno riguardato i settori Segreteria Generale-Attuazione Programma di Governo, IV Settore-Serv.Pubblica Istruzione, V Settore-Serv.Difesa Animali, I Settore-Serv.Gestione del personale)
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Si	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	Monitoraggi trimestrali a campione
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	Sì	All’interno del sito istituzionale è stato individuato un link denominato “ <i>Attuazione misure PNRR</i> ”in linea con quanto previsto sulla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi PNRR. Nell’area Amministrazione Trasparente alla sezione “ <i>Bandi di Gara e Contratti</i> “ è possibile consultare le procedure realizzate con fondi PNRR che il Comune di Trapani ha effettuato come Stazione appaltante inserendo nel campo “oggetto” la voce PNRR.
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l’adempimento	Manca compatibilità tra il software in uso di redazione degli atti amministrativi (Sfera) e la sezione atti amministrativi di cui alla L.R. n. 22/2008 e s.m.i.	La mancata compatibilità dei software in uso unitamente alla carenza di personale informatico rallentano gli adempimenti inerenti la pubblicazione di taluni atti.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	Sì	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		

5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	Si	
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Si	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Con determinazione n. 3589 del 23.10.2024 si è acquisita la formazione disponibile sulla piattaforma telematica FORMAZIONEPA.ONLINE della società DASEIN S.p.A. che ha proposto un’offerta formativa in e-learning con dei questionari finali.
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all’appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		La formazione in materia di prevenzione della corruzione oltre ad essere apprezzabile per la completezza dei contenuti, in sintonia con la sezione 2 sottosezione 3 del PIAO, consente, attraverso questionari, di verificare l'apprendimento dei contenuti da parte dei dipendenti.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l’amministrazione:	271	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	4	n. 2 Dirigenti di ruolo e n. 2 a tempo determinato
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	267	Di cui n. 264 di ruolo e n. 3 a tempo determinato
6.B	Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti)	Unica rotazione attuata è avvenuta attraverso l'utilizzo temporaneo condiviso ex art. 36 del CCNL 16/07/2024 Dirigenza - Area Funzioni Locali, per il periodo dall’1/9/2024 e fino al 31/12/2024 del Dirigente della Polizia Municipale (delibera di Giunta C. n.324 del 09/08/2024). Non è stato possibile attuare altre rotazioni per la carenza di figure dirigenziali. Infatti a fronte di n. 7 settori sono presenti n. 4 Dirigenti di cui solo n. 2 a tempo indeterminato.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (<i>domanda facoltativa</i>)	Sì	In seguito alla delibera di Giunta Comunale 333 del 14/08/2024, è stata riorganizzata la macrostruttura del Comune al fine di attuare le modifiche necessarie ad una migliore organizzazione e funzionamento degli Uffici e dei Servizi e snellire la conclusione dei procedimenti, spostando l’Ufficio Distrettuale di Piano Socio Sanitario n. 50 al VII Settore sotto la direzione del nuovo dirigente temporaneo a scavalco di cui alla delibera di G.C. n.324/24. Si sottolinea infine che i pensionamenti verificatisi anche a livello di funzionari hanno concretizzato una rotazione forzata.
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Attraverso rilascio di apposite dichiarazioni annuali da parte dei Dirigenti che risultano pubblicate nell'apposita sezione dell'area Amministrazione Trasparente
7.B	Indicare, con riferimento all’anno 2024, se è stata accertata l’inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	Non ci sono state condanne penali a carico dei dirigenti in servizio.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		

8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Tramite certificazioni del casellario giudiziale e dei carichi pendenti richiesti agli stessi interessati nonché dichiarazioni annuali predisposte all'inizio dell'anno e compilate dagli stessi Dirigenti
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	Le disposizioni in materia di conferimento di incarichi extra-istituzionali sono normate dal regolamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale n. 136/2003 così come integrate con delibera n. 240/2009 e con successiva delibera n. 8/2016 per le parti attualmente in vigore.
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Sì	Con delibera di G.C. n.120 del 04/04/2024 si è aderito al progetto whistleblowingpa per la tutela dei soggetti segnanti illeciti per cui in Amministrazione Trasparente – sezione “Altri Contenuti” – sottosezione “Prevenzione alla corruzione” è presente un link di accesso alla procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite. Con la stessa delibera inoltre si è approvata la procedura interna che disciplina la segnalazione di illeciti ed irregolarità.
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	Il codice di comportamento secondo le innovazioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023 è stato aggiornato con la delibera n. 533 del 28.12.2023
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<u>domanda facoltativa</u>)	Si	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	Sì	Sì, con delibera di G.C. n. 533/2023
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		

12.B	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	1	Durante l'anno 2024 è stato riaperto un procedimento disciplinare sospeso nell'anno 2021 nelle more dell'esito del procedimento penale. Il procedimento penale si è concluso con una sentenza di assoluzione per il reato ascritto per non aver commesso il fatto, ed il procedimento disciplinare è stato archiviato
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	0	
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Sì	Sono stati avviati 4 procedimenti disciplinari di cui n. 3 archiviati ed uno conclusosi con sanzione. E' stato, altresì, riaperto ed archiviato un procedimento disciplinare sospeso nell'anno 2021.
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	

13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	Il Piano prevede quale misura per prevenire il pantouflage che nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, il divieto di prestare attività lavorativa, sia di lavoro subordinato che di lavoro autonomo, nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente. Lo stesso dicasi per i bandi di gara, anche a procedura negoziata, in cui deve essere inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non avere 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 lavorativo.

Matrice di analisi del contesto esterno

Ufficio	Soggetto	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilità	Rischio
ATTIVITA' TRASVERSALE	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
ATTIVITA' TRASVERSALE	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
ATTIVITA' TRASVERSALE	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
ATTIVITA' TRASVERSALE	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
ATTIVITA' TRASVERSALE	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Società' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Società' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
01 - SEGRETERIA	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
01 - SEGRETERIA	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

01 - SEGRETERIA	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
01 - SEGRETERIA	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
01 - SEGRETERIA	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
01 - SEGRETERIA	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
01 - SEGRETERIA	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
01 - SEGRETERIA	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
01 - SEGRETERIA	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
04 - DELIBERAZIONI	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
04 - DELIBERAZIONI	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
04 - DELIBERAZIONI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
04 - DELIBERAZIONI	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
04 - DELIBERAZIONI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
04 - DELIBERAZIONI	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
04 - DELIBERAZIONI	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

04 - DELIBERAZIONI	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
04 - DELIBERAZIONI	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Cittadino	Contributi Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
08 - CONTROLLO STRATEGICO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
08 - CONTROLLO STRATEGICO	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
08 - CONTROLLO STRATEGICO	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
08 - CONTROLLO STRATEGICO	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
08 - CONTROLLO STRATEGICO	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

08 - CONTROLLO STRATEGICO	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
08 - CONTROLLO STRATEGICO	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
09 - CONTROLLO DI GESTIONE	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
09 - CONTROLLO DI GESTIONE	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
09 - CONTROLLO DI GESTIONE	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
09 - CONTROLLO DI GESTIONE	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Adozione/Non adozione di provvedimenti Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	Sindacato	Richiesta di documentazione Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a tavoli tecnici Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
15 - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso

15 - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispesione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
15 - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispesione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
14 - SERVIZI LEGALI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispesione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
14 - SERVIZI LEGALI	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispesione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
14 - SERVIZI LEGALI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispesione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
14 - SERVIZI LEGALI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
10 - CULTURA	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispesione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
10 - CULTURA	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispesione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
10 - CULTURA	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
10 - CULTURA	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
10 - CULTURA	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
10 - CULTURA	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispesione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
10 - CULTURA	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
10 - CULTURA	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
10 - CULTURA	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispesione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

11 - SERVIZI TURISTICI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
11 - SERVIZI TURISTICI	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
11 - SERVIZI TURISTICI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
11 - SERVIZI TURISTICI	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
11 - SERVIZI TURISTICI	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
11 - SERVIZI TURISTICI	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
11 - SERVIZI TURISTICI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
11 - SERVIZI TURISTICI	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
11 - SERVIZI TURISTICI	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	Sindacato	Richiesta di adozione provvedimenti Richiesta di documentazione Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a tavoli tecnici Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Adozione/Non adozione di provvedimenti Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	Sindacato	Richiesta di documentazione Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a tavoli tecnici Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso

22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
25 - URBANISTA	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
25 - URBANISTA	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

25 - URBANISTA	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
25 - URBANISTA	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
25 - URBANISTA	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
27 - EDILIZIA PRIVATA	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
27 - EDILIZIA PRIVATA	Cittadino	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
27 - EDILIZIA PRIVATA	Libero professionista	Titolo edilizio Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
27 - EDILIZIA PRIVATA	Operatori economici	Titolo edilizio Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
27 - EDILIZIA PRIVATA	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
27 - EDILIZIA PRIVATA	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
30 - ABUSIVISMO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
30 - ABUSIVISMO	Cittadino	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
30 - ABUSIVISMO	Libero professionista	Titolo edilizio Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
30 - ABUSIVISMO	Operatori economici	Titolo edilizio Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
30 - ABUSIVISMO	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
30 - ABUSIVISMO	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso

28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Territoriali	Basso	Basso	Basso
31 - DISABILITA'	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
31 - DISABILITA'	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
31 - DISABILITA'	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
31 - DISABILITA'	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
31 - DISABILITA'	Genitori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
31 - DISABILITA'	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

31 - DISABILITA'	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
31 - DISABILITA'	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
31 - DISABILITA'	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
31 - DISABILITA'	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
32 - MINORI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
32 - MINORI	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
32 - MINORI	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
32 - MINORI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
32 - MINORI	Genitori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
32 - MINORI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
32 - MINORI	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

32 - MINORI	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
32 - MINORI	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
32 - MINORI	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
33 - ANZIANI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
33 - ANZIANI	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
33 - ANZIANI	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
33 - ANZIANI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
33 - ANZIANI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
33 - ANZIANI	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
33 - ANZIANI	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
33 - ANZIANI	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
33 - ANZIANI	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	Società ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

35 - ASSISTENZA ECONOMICA	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	Società ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	Società ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	Dirigenti scolastici	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di adozione provvedimenti Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Medio	Medio	Basso
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	Genitori	Contributi Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso

38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	Genitori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	Società ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	Lavoratore di pubblica utilità assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	Rilevatore dati censimento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

19 - PORTIERATO - CENTRALINO	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
19 - PORTIERATO - CENTRALINO	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
19 - PORTIERATO - CENTRALINO	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
19 - PORTIERATO - CENTRALINO	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
19 - PORTIERATO - CENTRALINO	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
19 - PORTIERATO - CENTRALINO	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
47 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	Associazioni ambientali	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
50 - OPERE PUBBLICHE	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
46 - OPERE PUBBLICHE	Associazioni/Fondazioni	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
46 - OPERE PUBBLICHE	Cittadino	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
46 - OPERE PUBBLICHE	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
46 - OPERE PUBBLICHE	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
46 - OPERE PUBBLICHE	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
51 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
52 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Associazioni ambientali	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Medio	Medio	Medio
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
54 - GARE APPALTI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
51 - APPALTI	Associazioni/Fondazioni	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
51 - APPALTI	Cittadino	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
51 - APPALTI	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
51 - APPALTI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
51 - APPALTI	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
55 - CONTRATTI	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
50 - CONTRATTI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
50 - CONTRATTI	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
50 - CONTRATTI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
50 - CONTRATTI	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
50 - CONTRATTI	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso

53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Associazioni ambientali	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
56 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	Associazioni ambientali	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
45 - RACCOLTA RIFIUTI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
42 - RACCOLTA RIFIUTI	Associazioni ambientali	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
42 - RACCOLTA RIFIUTI	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
42 - RACCOLTA RIFIUTI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
42 - RACCOLTA RIFIUTI	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
42 - RACCOLTA RIFIUTI	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
42 - RACCOLTA RIFIUTI	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
49 - SERVIZI CIMITERIALI	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
44 - SERVIZI CIMITERIALI	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
44 - SERVIZI CIMITERIALI	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
44 - SERVIZI CIMITERIALI	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
48 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso

43 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
43 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
43 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di E.Q. assegnati ai vari servizi

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Affidamento appalto di servizi e forniture di im- porto pari o su- periore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il siste- ma della proce- dura negoziata	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 3 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggre- gatore di riferi- mento	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE

Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Proroga contratto in scadenza	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 6 Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 7 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 8 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 9 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 10 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	ATTIVIT A' TRASVERSALE

Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 11 Segnalazioni di illecito	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 12 Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso (generale)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 13 Piani formativi e corsi di formazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 14 Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 15 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 16 Formazione Albo dei professionisti esterni	E) Incarichi e nomine (generale)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 17 Front office: Informazioni e comunicazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 18 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 19 Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria,	n. 20 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTIVIT A' TRASVERSALE

		programmazione e provveditorato			
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 21 Gestione cauzioni e fidejussioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 22 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 23 Redazione delibera/determina	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 24 Ricevimento pubblico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 25 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 26 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 27 Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE

			e avvisi pubblici, bandi di gara		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 28 Redazione delibere	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 29 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	Z) Amministratori (specifica)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 30 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 31 Esternalizzazione di attività comunali e servizi	Z) Amministratori (specifica)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 32 Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 33 Ordinanze in qualità di Ufficiale di governo	Z) Amministratori (specifica)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 34 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVIT A' TRASVE RSALE

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 35 Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 36 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 37 Modalita' di gestione dei pubblici servizi	Z) Amministratori (specifica)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 38 Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 39 Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 40 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 41 Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	ATTIVIT A' TRASVERSALE
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 42 Certificazio-	F) Gestione delle entrate, delle	ATTIVIT A'

	generali e di gestione	generali e di gestione: Risorse umane	ne crediti	spese e del patrimonio	TRASVE RSALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 43 Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso (generale)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 44 Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 45 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 46 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 47 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 48 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Q) Progettazione (specificata)	ATTIVIT A' TRASVE RSALE
Processo primario	Assetto del territorio ed	Assetto del territorio	n. 49 Perizie di	Q) Progettazione (specificata)	ATTIVIT A'

	edilizia abitativa	ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	lavori in economia		TRASVERSALE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 50 Direzione lavori	D) Contratti pubblici (generale)	ATTIVITA' TRASVERSALE

UFFICIO: 05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 1 Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso (generale)	05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Albo: Pubblicazioni albo online	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di	Funzioni	MACRO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
-------------	----------	-------	----------	-----------------	---------

supporto/p rocessi primari	istituzionali	PROCESSO			
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	07 - SUPPO RTO AL CONSIG LIO COMUN ALE PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	07 - SUPPO RTO AL CONSIG LIO COMUN ALE PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Consiglieri Comunali (gettoni di presenza) e rimborso oneri ai datori di lavoro	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	07 - SUPPO RTO AL CONSIG LIO COMUN ALE PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari	D) Contratti pubblici (generale)	07 - SUPPO RTO AL CONSIG LIO COMUN ALE PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di	n. 5 Concessione sala Consiliare/	C) Provvedimenti ampliativi della	07 - SUPPO

	generali e di gestione	gestione: Organi istituzionali	Androne Palazzo Cavarretta	sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	RTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Assistenza organi istituzionali: Decadenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Assistenza organi istituzionali: Surroghe	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER

					L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 12 Albo e inviti: Inviti consigli comunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 13 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vice-presidenti	E) Incarichi e nomine (generale)	07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Z) Amministratori (specifica)	07 - SUPPO RTO AL CONSIG LIO COMUN ALE PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	07 - SUPPO RTO AL CONSIG LIO COMUN ALE PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	E) Incarichi e nomine (generale)	07 - SUPPO RTO AL CONSIG LIO COMUN ALE PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario			n. 17 Concessio- ne sala Consilia- re/Androne Pa- lazzo Cavarretta		07 - SUPPO RTO AL CONSIG LIO COMUN ALE PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE

UFFICIO: 04 - DELIBERAZIONI

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	04 - DELIBERAZIONI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Archiviazione deliberazioni/determinazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	04 - DELIBERAZIONI

UFFICIO: 19 - PORTIERATO - CENTRALINO

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	19 - PORTIERATO - CENTRALINO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Portineria e custodia: Conservazione chiavi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	19 - PORTIERATO - CENTRALINO

UFFICIO: 50 - CONTRATTI

Responsabile UFFICIO:

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Rogito atti segretario comunale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	55 - CONTR ATTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Autenticazione scritture private	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	55 - CONTR ATTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Registrazione contratti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	55 - CONTR ATTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	55 - CONTR ATTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	55 - CONTR ATTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Pagamento delle spese di registrazione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	55 - CONTR ATTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Vidimazione repertorio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	55 - CONTR ATTI

UFFICIO: 30 - ABUSIVISMO

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Controllo - Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	30 - ABUSIVI SMO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Trascrizione decreti esproprio e altri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	30 - ABUSIVI SMO

UFFICIO: 02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi	n. 3 Attivazione del sistema di tutela del dipen-	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della	02 - ANTICORRUZIONE

	gestione	generali	dente che segna- la illeciti	privacy (specifica)	NE, TRASPA RENZA, PRIVAC Y E PROCE DIMENT I DISCIPL INARI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Giornate del- la Trasparenza	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	02 - ANTICO RRUZIO NE, TRASPA RENZA, PRIVAC Y E PROCE DIMENT I DISCIPL INARI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Indirizzi ge- nerali e obiettivi strategici in ma- teria di preven- zione della corru- zione e di traspa- renza	Z) Amministratori (specifica)	02 - ANTICO RRUZIO NE, TRASPA RENZA, PRIVAC Y E PROCE DIMENT I DISCIPL INARI

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 1 AGID: Attua- zione progetti di e-government	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNO LOGICI E INFORM ATICI
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 2 AGID: Imple-	S) Agenda	13 -

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	mentazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 3 AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 4 AGID: Dematerializzazione dei documenti	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 DIGIT: Progetto Open Government e Smart city	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Sicurezza dei processi - servizi informatici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 10 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 11 Gestione S.I. e rete: Configurazione connettività'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 12 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 13 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 14 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 15 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 16 Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 18 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento anti-virus	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI

					ATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 19 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 20 Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 21 Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 22 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/ addestramento	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 23 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 24 Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 25 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 26 Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna	D) Contratti pubblici (generale)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi	n. 27 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni,	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e	13 - SERVIZI TECNO

	gestione	generali	programmazione e gestione della rete informatica	informatizzazione processi (specifica)	LOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 28 Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT	Q) Progettazione (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 29 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 30 Aggiornamento manuale di gestione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 31 Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 32 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 33 Gestione sito web: gestione in hosting	D) Contratti pubblici (generale)	13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Anagrafe: Variazione di indirizzo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Anagrafe: Rilascio carta di identità	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Anagrafe: Certificati anagrafici storici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Anagrafe: Comunicazioni Concessionario TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPON

					OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiara- zioni di testa- mento biologico	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Anagrafe: Iscrizione, varia- zioni e cancella- zioni AIRE (Ana- grafe Italiani Re- sidenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Stato civile: Acquisizione del- la cittadinanza italiana per rico- noscimento o di- chiarazione giu- diziale della filia- zione durante la minore eta' del fi- glio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere di- chiarata, purché sia stato ricono- sciuto giudizial- mente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di	n. 13 Stato civile: Acquisizione del-	G) Controlli, verifiche,	18 - DEMOG

	generali e di gestione	gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	la cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero	ispezioni e sanzioni	RAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 14 Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno e soggiorno permanente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 15 Anagrafe: Ripristino immigrazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 17 Anagrafe: Autentica di firma e di copia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 18 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 19 Registro convivenze di fatto	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 20 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 21 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 22 Leva: Certificati di leva	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 23 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 24 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 25 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 26 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio ed aggiornamen-	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPON

			to		OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 27 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giu- dici Popolari ed aggiornamento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 28 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezio- ne	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 29 Elettorale: voto assistito	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 30 Elettorale: voto domiciliare	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 31 Stato civile: Atto di nascita	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 32 Stato Civi- le: Trascrizione atto di matrimo- nio concordatario	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 33 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo- cittadino	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST ICI TOPON OMASTI CA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe,	n. 34 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio ce-	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOG RAFICI STATIST

		stato civile e servizio elettorale	lebrato in altro comune italiano		ICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 35 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 36 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 37 Stato civile: Redazione atto di morte	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 38 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 39 Stato civile: Cambio nome/ cognome	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 40 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 41 Stato civile: Affiliazioni, adozioni, riconoscimenti e disconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 42 Stato civile: Tutela/Curatela	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 43 Gestione archivio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

UFFICIO: 44 - SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Gestione e dislocamento delle salme	N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	49 - SERVIZI CIMITERIALI
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Autorizzazione alla tumulazione, inumazione, estumulazione di salme/resti/ceneri	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.	49 - SERVIZI CIMITERIALI

				autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Autorizzazioni alla cremazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	49 - SERVIZI CIMITERIALI

UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Criteri generali per la determinazione delle tariffe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	Z) Amministratori (specifici)	06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	Z) Amministratori (specifica)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	E) Incarichi e nomine (generale)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	E) Incarichi e nomine (generale)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	D) Contratti pubblici (generale)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	E) Incarichi e nomine (generale)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Linee programmatiche di mandato	Z) Amministratori (specifica)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER

					L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa	Z) Amministratori (specifica)	06 - SUPPORTO AL SINDACATO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Nomina, revoca e coordinamento Assessori	E) Incarichi e nomine (generale)	06 - SUPPORTO AL SINDACATO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Nomina Segretario generale	E) Incarichi e nomine (generale)	06 - SUPPORTO AL SINDACATO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 13 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	E) Incarichi e nomine (generale)	06 - SUPPORTO AL SINDACATO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Nomina Organismo di valutazione	E) Incarichi e nomine (generale)	06 - SUPPORTO AL SINDACATO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 15 Costituzione	E) Incarichi e	06 -

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	ne di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	nomine (generale)	SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 16 Stampa e social network	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 17 Monitorag- gio contatti sito web	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 18 Rilevazione di Customer Sati- sfaction	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 19 Publicca- zione di notizie su attivita' e ser- vizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC O-ISTITUZ IONALE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 20 Gestione sito web: Aggiorn- amento pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	06 - SUPPO RTO AL SINDAC O PER L'ATTIVI TA' POLITIC

					O-ISTITUZIONALE
--	--	--	--	--	-----------------

UFFICIO: 12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Carte dei Servizi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Mobilità interna intersettoriale da P.E.G.	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA

UFFICIO: 24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Responsabile UFFICIO:
Dott. Petrusa Gioacchino

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	D) Contratti pubblici (generale)	24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione	n. 2 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del	24 - ECONOMATO E

	gestione	economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	patrimonio	PROVVEDITORATO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Gestione magazzino	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 6 AGID: Attivazione e consegna firme digitali	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO

UFFICIO: 20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

Responsabile UFFICIO:
Dott. Petrusa Gioacchino

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	n. 1 Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E

		provveditorato			CONTR OLLO E SALVAG UARDIA DEGLI EQUILIB RI DI BILANCI O
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20 - PROGR AMMAZI ONE, GESTIO NE E CONTR OLLO E SALVAG UARDIA DEGLI EQUILIB RI DI BILANCI O
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Certificazioni del bilancio pre- ventivo e con- suntivo ed altre certificazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20 - PROGR AMMAZI ONE, GESTIO NE E CONTR OLLO E SALVAG UARDIA DEGLI EQUILIB RI DI BILANCI O
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20 - PROGR AMMAZI ONE, GESTIO NE E CONTR OLLO E SALVAG UARDIA DEGLI EQUILIB RI DI BILANCI O
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Inserimento e controllo dati IVA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	20 - PROGR AMMAZI ONE, GESTIO NE E CONTR OLLO E

					SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Monitoraggio patto di stabilita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 9 Documento Unico di Programmazione - DUP	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA

					DEGLI EQUILIB RI DI BILANCI O
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Piano ese- cutivo di gestione - PEG	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	20 - PROGR AMMAZI ONE, GESTIO NE E CONTR OLLO E SALVAG UARDIA DEGLI EQUILIB RI DI BILANCI O
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 11 Modello 770	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20 - PROGR AMMAZI ONE, GESTIO NE E CONTR OLLO E SALVAG UARDIA DEGLI EQUILIB RI DI BILANCI O

UFFICIO: 29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Piano delle alienazioni e va- lorizzazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	29 - GESTIO NE BENI PATRIM ONIALI
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 2 Concessione	F) Gestione delle	29 -

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE BENI PATRIMONIALI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Registrazione movimenti inventariali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 4 Locazione immobili urbani	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Inventario beni mobili e immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Pagamento premi e gestione polizze assicurative	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI

UFFICIO: 08 - CONTROLLO STRATEGICO

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Documento Unico di Programmazione - DUP	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	08 - CONTROLLO STRATEGICO

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Piano esecutivo di gestione - PEG	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	08 - CONTR OLLO STRATE GICO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	08 - CONTR OLLO STRATE GICO
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Programmazione e pianificazione	Z) Amministratori (specifici)	08 - CONTR OLLO STRATE GICO

UFFICIO: 09 - CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Q) Progettazione (specifici)	09 - CONTR OLLO DI GESTIO NE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Programmazione e pianificazione	Z) Amministratori (specifici)	09 - CONTR OLLO DI GESTIO NE

UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI

Responsabile UFFICIO:
Dott. Petrusa Gioacchino

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso (generale)	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 2 Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 3 Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 4 Controllo sugli atti del Concessionario TO-SAP	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 5 Controllo sugli atti del Concessionario della imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 6 Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 7 Accertamenti tributari con adesione	H) Affari legali e contenzioso (generale)	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 8 Servizio rilascio certificati relativi a posizioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI

		tributarie e servizi fiscali	tributarie		SIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 9 Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso (generale)	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 10 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 11 Controllo Imposta di soggiorno	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 12 Istanze interpellato	H) Affari legali e contenzioso (generale)	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 13 Rimborsi a contribuenti - versamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 14 Controllo sugli atti del concessionario TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Misure tariffarie, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi	n. 16 Istituzione e ordinamento dei tributi, con	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE

		istituzionali	esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi		SIONE DEI TRIBUTI
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 17 Controllo sugli atti del Concessionario del Canone Unico Patrimoniale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI

UFFICIO: 15 - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Controllo sulle società partecipate	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	15 - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Censimento delle partecipate e rilevazione relativa alla revisione periodica delle partecipazioni detenute dal Comune di Trapani	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	15 - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	n. 3 Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	15 - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTR

		provveditorato			OLLO ANALO GO
--	--	----------------	--	--	---------------------

UFFICIO: 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 1 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	16 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Trattame nto economi co
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Certificazio- ne in materia di spesa di perso- nale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	16 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Trattame nto economi co
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Liquidazione periodiche tratta- menti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	16 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Trattame nto economi co
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 4 CUD	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	16 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Trattame nto economi co
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 5 Modello 770	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	16 - GESTIO NE DEL PERSO NALE -

					Trattame nto economi co
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 6 Pensioni: Pratiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	16 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Trattame nto economi co
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 7 Stipendi e Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	16 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Trattame nto economi co
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 8 Gestione co- perture INAIL	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	16 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Trattame nto economi co

UFFICIO: 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 1 Assunzione di personale me- diante concorsi, mobilita' e con- tratti di lavoro a tempo determi- nato o flessibile	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	17 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Stato Giuridico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse	n. 2 Attribuzione progressioni eco- nomiche orizzon-	A) Acquisizione e gestione del personale	17 - GESTIO NE DEL

	gestione	umane	tali o di carriera	(generale)	PERSO NALE - Stato Giuridico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Programma triennale ed an- nuale del fabbi- sogno di perso- nale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	17 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Stato Giuridico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 4 Assunzione personale appar- tenente a catego- rie protette (Leg- ge 68/1999)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	17 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Stato Giuridico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 5 Stabilizza- zioni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	17 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Stato Giuridico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 6 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	17 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Stato Giuridico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 7 Statistiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	17 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Stato Giuridico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 8 Cambi di profilo professio- nale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	17 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Stato Giuridico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 9 Trasforma- zione del rappor- to di lavoro a tempo parziale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	17 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Stato Giuridico
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 10 Comandi e trasferimenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	17 - GESTIO NE DEL PERSO NALE - Stato Giuridico
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 11 Rilevazione	G) Controlli, verifiche,	17 - GESTIO

	generali e di gestione	generali e di gestione: Risorse umane	eccedenze personale	ispezioni e sanzioni	NE DEL PERSONALE - Stato Giuridico
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico

UFFICIO: 01 - SEGRETERIA

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	Z) Amministratori (specifici)	01 - SEGRETERIA
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Procedimenti disciplinare	H) Affari legali e contenzioso (generale)	01 - SEGRETERIA

UFFICIO: 51 - APPALTI

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo	Assetto del	Assetto del territorio	n. 1 Liquidazioni	G) Controlli,	54 -

primario	territorio ed edilizia abitativa	ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	verifiche, ispezioni e sanzioni	GARE APPALTI
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Contratti pubblici (generale)	54 - GARE APPALTI
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Collaudo	D) Contratti pubblici (generale)	54 - GARE APPALTI
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Subappalto	D) Contratti pubblici (generale)	54 - GARE APPALTI

UFFICIO: 46 - OPERE PUBBLICHE

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Piano triennale opere pubbliche e variazioni allo stesso	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	50 - OPERE PUBBLICHE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	D) Contratti pubblici (generale)	50 - OPERE PUBBLICHE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	D) Contratti pubblici (generale)	50 - OPERE PUBBLICHE

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Partecipazione a commissioni di collaudo	D) Contratti pubblici (generale)	50 - OPERE PUBBLICHE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Contratti pubblici (generale)	50 - OPERE PUBBLICHE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	50 - OPERE PUBBLICHE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 7 Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	50 - OPERE PUBBLICHE

UFFICIO: 47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	51 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Piano delle manutenzioni	D) Contratti pubblici (generale)	51 - MANUTENZIONE ORDINARIA E

					STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Sopralluogo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	51 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	51 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	D) Contratti pubblici (generale)	51 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI

UFFICIO: 58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO

Responsabile UFFICIO:
Dott. Ignazio Bacile

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
------------------------	------------------------	----------------	----------	-----------------	---------

rocessi primari					
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Q) Progettazione (specifica)	46 - PROTEZIONE CIVILE E PRONT O INTERVENTO
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 2 Esercitazione e formazione del personale interno	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	46 - PROTEZIONE CIVILE E PRONT O INTERVENTO
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 3 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	46 - PROTEZIONE CIVILE E PRONT O INTERVENTO
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	46 - PROTEZIONE CIVILE E PRONT O INTERVENTO
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 5 Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza (specifica)	46 - PROTEZIONE CIVILE E PRONT O INTERVENTO
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 6 Partecipazione a coordinamenti intercomunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	46 - PROTEZIONE CIVILE E PRONT O INTERVENTO
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 7 Convenzioni con associazioni di volontariato	D) Contratti pubblici (generale)	46 - PROTEZIONE CIVILE

					E PRONT O INTERV ENTO
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 8 Aggiorna- mento dell'Elen- co delle Associa- zioni incluse nel- le attivita' di pro- tezione civile	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	46 - PROTE ZIONE CIVILE E PRONT O INTERV ENTO

UFFICIO: 25 - URBANISTICA

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Certificato destinazione ur- banistica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	25 - URBANI STA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Piano rego- latore generale - Piano di governo del territorio	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	25 - URBANI STA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 3 Variante semplificata al Piano regolatore	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	25 - URBANI STA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Piani urbani- stici attuativi ad iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	25 - URBANI STA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Piano di lot- tizzazione - P.L.	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	25 - URBANI STA

UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 1 Permesso di costruire	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	27 - EDILIZI A PRIVAT A
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 Permesso di costruire in sanatoria	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	27 - EDILIZI A PRIVAT A
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Aggiornamento annuale costo di costruzione	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	27 - EDILIZI A PRIVAT A
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 4 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	27 - EDILIZI A PRIVAT A
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	27 - EDILIZI A PRIVAT A
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 6 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	27 - EDILIZI A PRIVAT A

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 7 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	27 - EDILIZIA PRIVATA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 8 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	27 - EDILIZIA PRIVATA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 9 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	27 - EDILIZIA PRIVATA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 10 Interventi da realizzare in aree naturali protette	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	27 - EDILIZIA PRIVATA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 11 Agibilità - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	27 - EDILIZIA PRIVATA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 12 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	27 - EDILIZIA PRIVATA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 13 Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D.	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	27 - EDILIZIA PRIVATA

			Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 14 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione Ente Gestore	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	27 - EDILIZIA PRIVATA

UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile UFFICIO:
Dott. Ignazio Bacile

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso (generale)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	H) Affari legali e contenzioso (generale)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e	Ordine pubblico e	n. 4 Annullamen-	H) Affari legali e contenzioso	57 - SERVIZI

	sicurezza	sicurezza: Polizia locale e amministrativa	to d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	(generale)	DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H) Affari legali e contenzioso (generale)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	D) Contratti pubblici (generale)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture	H) Affari legali e contenzioso (generale)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico	H) Affari legali e contenzioso (generale)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia	n. 10 Trasmissione notizie di rea-	H) Affari legali e contenzioso (generale)	57 - SERVIZI DI

		locale e amministrativa	to all'A.G.		POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso (generale)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 12 Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso (generale)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 13 Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso (generale)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 14 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 15 Autorizzazione passo carrabile permanente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 16 Autorizzazioni al transito	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 17 Accertamento violazioni stradali	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 18 Ordinanze regolamentazione circolazione	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 19 Rilascio contrassegno invalidi	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e	Ordine pubblico e	n. 20 Rimborso	M) Controllo circolazione	57 - SERVIZI

	sicurezza	sicurezza: Polizia locale e amministrativa	somme versate erroneamente per violazioni amministrative	stradale (specifica)	DI POLIZIA MUNICIPALE
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 21 Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

UFFICIO: 28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 1 Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 2 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendi-	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico	28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI

			ta - Autorizzazione	diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	RCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 4 Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 5 Taxi - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 7 Autorizzazione per installazione di ponteggio	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 8 Autorizzazione unica ambientale - AUA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI

UFFICIO: 41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 1 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	44 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 2 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	44 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 3 Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti (specifici)	44 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 4 Piano della caratterizzazione: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti (specifici)	44 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 5 Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi (adozione aiuole ed aree a verde pubblico in generale)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	44 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 6 Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei	H) Affari legali e contenzioso (generale)	44 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE

			destinatari a quanto precedentemente ordinato		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 7 Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	44 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE

UFFICIO: 53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	servizio riscossione S.I.I.	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Servizio idrico integrato	n. 1 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	56 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 2 Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	56 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 2 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento idrico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e	56 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

				concessioni, etc.)	
--	--	--	--	--------------------	--

UFFICIO: 42 - RACCOLTA RIFIUTI

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Ordinanze contingibili e urgenti in materia di rifiuti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	45 - RACCOLTA RIFIUTI
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 2 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I) Smaltimento dei rifiuti (specifici)	45 - RACCOLTA RIFIUTI
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 3 Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche	I) Smaltimento dei rifiuti (specifici)	45 - RACCOLTA RIFIUTI
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 4 Tessere per accesso ai centri di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	45 - RACCOLTA RIFIUTI

UFFICIO: 35 - ASSISTENZA ECONOMICA

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo	Diritti sociali,	Diritti sociali,	n. 1 Concessione	C) Provvedimenti	35 -

primario	politiche sociali e famiglia	politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	contributi economici	ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	ASSISTENZA ECONOMICA
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	C) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	35 - ASSISTENZA ECONOMICA

UFFICIO: 10 - CULTURA

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	C) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	10 - CULTURA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 2 Servizio di educazione alla lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	10 - CULTURA
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 3 Servizio promozione culturale incontri con l'Autore	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	10 - CULTURA

UFFICIO: 11 - SERVIZI TURISTICI

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Produzione e diffusione documentazione museale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	11 - SERVIZI TURISTICI

UFFICIO: 37 - DIRITTO ALLO STUDIO

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 1 Servizio di ristorazione scolastica	D) Contratti pubblici (generale)	37 - DIRITTO ALLO STUDIO
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 2 Concessione prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	37 - DIRITTO ALLO STUDIO
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 3 Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito	D) Contratti pubblici (generale)	37 - DIRITTO ALLO STUDIO

			scolastico		
--	--	--	------------	--	--

UFFICIO: 43 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Interventi per il contrasto del randagismo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	48 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO

UFFICIO: 23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA

Responsabile UFFICIO:
Dott. Petrusa Gioacchino

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso (generale)	23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA

					STRAD A
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 2 Riscossione entrate proventi sanzioni CdS	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	23 - RISCO SIONE DELLE ENTRAT E - PROVE NTI CONTR AVVENZ IONALI E DEL CODICE DELLA STRAD A
Processo di supporto	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Calcolo e sti ma entrate da sanzioni per for mazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	23 - RISCO SIONE DELLE ENTRAT E - PROVE NTI CONTR AVVENZ IONALI E DEL CODICE DELLA STRAD A
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Misure tarife, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	23 - RISCO SIONE DELLE ENTRAT E - PROVE NTI CONTR AVVENZ IONALI E DEL CODICE DELLA STRAD A
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso (generale)	23 - RISCO SIONE DELLE ENTRAT E - PROVE NTI CONTR AVVENZ IONALI E DEL

					CODICE DELLA STRADA
--	--	--	--	--	---------------------

UFFICIO: 03 - CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Responsabile UFFICIO:
Dott. Panepinto Giovanni

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Controlli di regolarita' amministrativa	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	03 - CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

UFFICIO: 14 - SERVIZI LEGALI

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso (generale)	14 - SERVIZI LEGALI
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione	n. 2 Pagamento premi e gestione polizze assicura-	F) Gestione delle entrate, delle spese e del	14 - SERVIZI LEGALI

	gestione	economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	tive	patrimonio	
--	----------	--	------	------------	--

UFFICIO: 39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE
Processo primario	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero: Sport e tempo libero	n. 3 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE

UFFICIO: 33 - ANZIANI

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 1 Servizio di assistenza domiciliare	D) Contratti pubblici (generale)	33 - ANZIANI
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 2 Servizio di inserimenti in strutture	D) Contratti pubblici (generale)	33 - ANZIANI
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 3 Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali	D) Contratti pubblici (generale)	33 - ANZIANI

UFFICIO: 38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 1 Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 2 Acquisto derivate alimentari e materiale di consumo asili nido comunali	D) Contratti pubblici (generale)	38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE

UFFICIO: 32 - MINORI

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 1 Servizio di affidamento familiare	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	32 - MINORI

UFFICIO: 31 - DISABILITA'

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	n. 1 Servizio di assistenza domiciliare	D) Contratti pubblici (generale)	31 - DISABILITA'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	n. 2 Voucher per trasporto disabili	D) Contratti pubblici (generale)	31 - DISABILITA'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	n. 3 Servizio di inserimenti in strutture	D) Contratti pubblici (generale)	31 - DISABILITA'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	n. 4 Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali	D) Contratti pubblici (generale)	31 - DISABILITA'

UFFICIO: 22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO

Responsabile UFFICIO:
Dott. Petrusa Gioacchino

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Riscossione entrate servizio idrico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	22 - RISCOSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZI O IDRICO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	22 - RISCOSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZI O IDRICO
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	22 - RISCOSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZI O IDRICO

UFFICIO: 36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi	n. 1 Concessione contributi econo-	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto	36 - POLITICHE ABITATI

		per gli anziani	mici	economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	VE E PER LA FAMIGLIA
--	--	-----------------	------	--	----------------------

UFFICIO: 34 - EMARGINAZIONE SOCIALE

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 1 Servizio di contrasto alle dipendenze	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	34 - EMARGINAZIONE SOCIALE

UFFICIO: 45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 1 Adozione di aree a verde pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	47 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO

UFFICIO: 48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Gestione tecnica dei corpi illuminanti, delle linee, dei quadri elettrici e dei sostegni e della semaforica stradale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	52 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA

UFFICIO: 49 - ENERGIA

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Affidamento dell'incarico di redazione del Piano Azione Energia Sostenibile e del Clima - PAE-SC	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	53 - ENERGIA

UFFICIO: 57 - BENI STRUMENTALI

Responsabile UFFICIO:
Dott. Ignazio Bacile

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Gestione polizze assicurative del parco macchine comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	59 - BENI STRUMENTALI

UFFICIO: 40 - POLITICHE GIOVANILI

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Gabriele Nunziata

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Politiche giovanili, sport e tempo libero: Giovani	n. 1 Concessione contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	40 - POLITICHE GIOVANILI

UFFICIO: 59 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO

Responsabile UFFICIO:
Dott. Ignazio Bacile

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi	n. 1 Partecipazione a coordinamenti intercomu-	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della	41 - PROGRAMMAZI

	gestione	generali	nali	privacy (specifica)	ONE E COORDINAMENTO
--	----------	----------	------	---------------------	---------------------

UFFICIO: 60 - SERVIZI DISTRETTUALI

Responsabile UFFICIO:
Dott. Ignazio Bacile

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Predisposizione atti di gara per l'acquisto di beni e servizi	D) Contratti pubblici (generale)	42 - SERVIZI DISTRETTUALI

UFFICIO: 61 - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO

Responsabile UFFICIO:
Dott. Ignazio Bacile

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Progettazione e predisposizione atti, regolamenti e linee guida per il funzionamento dell'Ufficio Distrettuale di Piano del Distretto socio sanitario 50	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	43 - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO

UFFICIO 54: GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Responsabile UFFICIO:
Ing. Amenta Orazio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Stesura sezione strategica del Dup in coerenza con le Missioni e le Component del PNRR	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Implementazione del Piano triennale delle opere pubbliche e del piano biennale degli acquisti e dei servizi per i progetti PNRR	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Istruttoria degli atti per la partecipazione ai bandi PNRR e PNC	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

					RAGGIO E RENDIC ONTAZI ONE
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Gestione dell'appalto ed esecuzione degli interventi	D) Contratti pubblici (generale)	GESTIO NE DEI PROGE TTI PNRR DALL'IS TRUTT ORIA DEL PROGE TTO AL MONITO RAGGIO E RENDIC ONTAZI ONE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Monitoraggio e rendicontazio- ne in coerenza con le indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	GESTIO NE DEI PROGE TTI PNRR DALL'IS TRUTT ORIA DEL PROGE TTO AL MONITO RAGGIO E RENDIC ONTAZI ONE
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Implementa- zione contabile degli schemi fi- nanziari in coe- renza con il DM 11/10/2021	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIO NE DEI PROGE TTI PNRR DALL'IS TRUTT ORIA DEL PROGE TTO AL MONITO RAGGIO E RENDIC ONTAZI ONE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	n. 7 Progettazio- ne degli interven- ti PNRR e PNC	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIO NE DEI PROGE TTI PNRR DALL'IS

		provveditorato			TRUTT ORIA DEL PROGE TTO AL MONITO RAGGIO E RENDIC ONTAZI ONE
--	--	----------------	--	--	---

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 3 Adesione convenzioni CONSNIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Adesione convenzioni eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 8 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 4 Proroga contratto in scadenza

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Proroga contratto in scadenza eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Entro il termine di scadenza del contratto.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

copia informatica per consultazione

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE				
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi				
PROCESSO NUMERO: 7 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90 gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE				
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi				
PROCESSO NUMERO: 8 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': A vista/48 ore.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE				
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi				
PROCESSO NUMERO: 9 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso civico semplice ai sensi del D.Lgs. 33/2013 eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA' : - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE				
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi				
PROCESSO NUMERO: 10 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA' : - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

copia informatica per consultazione

copia informatica per consultazione

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 15 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 16 Formazione Albo dei professionisti esterni

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Formazione Albo dei professionisti esterni eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: E) Incarichi e nomine (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

copia informatica per consultazione

copia informatica per consultazione

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE				
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi				
PROCESSO NUMERO: 21 Gestione cauzioni e fideiussioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione cauzioni e fideiussioni effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE				
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi				
PROCESSO NUMERO: 22 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, ricevere, per se' o per terzi denaro od altra utilita', o accettarne la promessa - Commettere il reato di corruzione per l'esercizio della funzione: art. 318 c.p.: per l'esercizio delle funzioni o dei poteri, indebitamente ricevere, per se' o per un terzo, denaro od altra utilita' o accettarne la promessa - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	---	---	--	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Il processo rientra in una delle seguenti unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - Il principio di separazione e' attuato al 80% e c'e' il rischio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Le interrelazioni esistenti presentano un rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi
PROCESSO NUMERO: 25 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi
PROCESSO NUMERO: 26 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Accettazione, protocollazione e smistamento partecipazioni a gare eseguite conformemente ai requisiti

copia informatica per consultazione

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività/ per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
 PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specifica)

Page 10 of 10

10/10/2023

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatori non utilizzabili per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
 LIVELLO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
 PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCRIVIBILE
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicato non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCRIVIBILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo mirato, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

OUTPUT: Esternalizzazione di attività e di servizi approvata conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del FNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo sostanziale dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTIVAZIONE DELLE Misure DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
 PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
 PRESSIONI/CONDIZIONANTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingenerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

OUTPUT: Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati approvati conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimentale.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazioni/manipolazioni/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuale al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impedire sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzativa/funzionale: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 33 Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo

OUTPUT: Ordinanza in qualita' di Ufficiale di governo adottata conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimentale.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzazione/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione atteso parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 34 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti

OUTPUT: Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri gestito conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimentale.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: a vista/48 oreVALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCRIVIBILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

--

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione

OUTPUT: Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento gestiti conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimentale.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
------------------------------------	--	--	--	--

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCRIVIBILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

--

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione al processo dei fattori di input indicati negli atti di programmazione.

OUTPUT: Convenzioni tra Comuni e tra i Comuni e Provincia approvate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE				
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi				
PROCESSO NUMERO: 37 Modalità di gestione dei pubblici servizi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Modalità di gestione dei pubblici approvata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE				
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi				
PROCESSO NUMERO: 38 Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari effettuati conformemente ai requisiti				

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la 'finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatori non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa. Misure di trattamento attuate al 100%. Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo. Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti o servizi. Il processo è gestito da una struttura istituzionale, e' avviato ed attuato di parte e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione. Unità organizzativa/funzionale: regolamentazione e gestione di alla amministrazione - bilancio - programmazione - controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio. Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore.

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 39 Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo approvate conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
 PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuato al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Il processo rientra in una delle seguenti unità organizzative/funzionali: programmazione e gestione di atti alla amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - Il principio di separazione è attuato al 80% e c'è il rischio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenza riservata al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenza riservata all'amministratore

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 40 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Acquisizione servizio di manutenzione eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 41 Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Installazione stampanti di rete eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 42 Certificazione crediti

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Certificazione crediti eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimentale. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE				
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi				
PROCESSO NUMERO: 43 Denunce infortuni sul lavoro				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Denunce infortuni sul lavoro				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimentale. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE				
RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi				
PROCESSO NUMERO: 44 Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento				

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazioni/manipolazioni/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103: - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione • Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate • Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 LIVELLO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE E RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
 PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCRIVIBILE
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
 PRESSIONI/CONDIZIONANTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misura di trattamento attuale al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzativa/funzionale: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate all'ingegnere/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 45 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa valutazione di cinque operatori economici eseguita conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LA = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LA = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
 PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
 PRESSIONI/CONDIZIONANTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misura di trattamento attuale al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzativa/funzionale: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP. Politici: locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuale parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 46 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta conforme ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 47 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla lettera di invito e dal D.Lgs 50/2016.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 48 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

copia informatica per consultazione

OUTPUT: Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva) effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attivita" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: Q) Progettazione (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO

UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 49 Perizie di lavori in economia

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Perizie di lavori in economia effettuate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attivita" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: Q) Progettazione (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO

UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: ATTIVITA' TRASVERSALE

RESPONSABILE: Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di P.O. assegnati ai vari servizi

PROCESSO NUMERO: 50 Direzione lavori

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

copia informatica per consultazione

OUTPUT: Direzione dei lavori effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo spostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 1 Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Approvazione/aggiornamento Piano urbano del traffico - PUT conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro il 31 gennaio di ogni anno.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

copia informatica per consultazione

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzativa/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: 02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 4 Giornate della Trasparenza

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Giornate della Trasparenza gestite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzativa/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 5 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Indirizzi generali e obbiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza approvati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - entro il 31 dicembre

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 01 - SEGRETERIA

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale adottati conformemente ai requisiti.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO

UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 01 - SEGRETERIA

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 2 Procedimento disciplinare

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Procedimento disciplinare gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

copia informatica per consultazione

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASI, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi parziali agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazioni/manipolazioni/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogentive, purché compatibili con l'attività in esame. MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
 PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
 TIPOLOGIA PRESSO (indicato non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCRIVIBILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuale al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzazioni/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 2 Archiviazione deliberazioni/determinazioni

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Archiviazione deliberazioni/determinazioni eseguite conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASCE AZIONARIE E CONSEGUENTI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTI RISCHIO
---	--------------------------------------

FASE, AZIONI E ESECUTORI	RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORI: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
		MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
		STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
 PRESENZA DI UN RAGIONE MEDIO
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCRIVIBILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzazioni/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atto

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con:
- processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ecc.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

copia informatica per consultazione

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 1 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Concessioni discrezionali non vincolante di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 2 Criteri generali per la determinazione delle tariffe				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Criteri generali per la determinazione delle tariffe definiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 3 Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica definiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 4 Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato definiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 5 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi, criteri e indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizione di commissioni approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 6 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomine e affidamenti degli incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alla amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 7 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alla amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 8 Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 9 Linee programmatiche di mandato

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Linee programmatiche di mandato approvate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 10 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa impartite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 11 Nomina, revoca e coordinamento Assessori

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Nomina e revoca assessori eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: E) Incarichi e nomine (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 12 Nomina Segretario generale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Nomina del Segretario Generale eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: E) Incarichi e nomine (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO

copia informatica per consultazione

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 15 Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'articolo 90 TUEL approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimentato. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 16 Stampa e social network				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Comunicati stampa eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 17 Monitoraggio contatti sito web

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Monitoraggio contatti sito web eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 18 Rilevazione di Customer Satisfaction

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Rilevazione di Customer Satisfaction effettuata conformemente i requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 19 Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 20 Gestione sito web: Aggiornamento pagine				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Aggiornamento pagine eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con:
- processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 1 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 2 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

copia informatica per consultazione

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 3 Consiglieri Comunali (gettoni di presenza) e rimborso oneri ai datori di lavoro INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori approvata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 4 Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore
--

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITÀ POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 5 Concessione sala Consiliare/Androne Palazzo Cavarretta INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Concessione sala Consiliare approvata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITÀ POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 6 Assistenza organi istituzionali: Decadenze INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Decadenze approvate conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
--

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 7 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Verbal di consiglio approvati conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Nella prima seduta di consiglio comunale utile
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 8 Assistenza organi istituzionali: Surroghe INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Surroghe approvate conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': 'non appena adottata la relativa deliberazione' di surrogazione da parte del Consiglio comunale.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 9 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale eseguite conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 10 Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 11 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali : Convalida consiglieri approvata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 12 Albo e inviti: Inviti consigli comunali INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Albo e inviti: Inviti consigli comunali eseguiti conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Termine previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 13 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: E) Incarichi e nomine (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 14 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Statuti dell'ente e aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi approvati conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	---	--	--	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Il processo rientra in una delle seguenti unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - Il principio di separazione e' attuato al 80% e c'e' il rischio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 15 Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza approvati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Il processo rientra in una delle seguenti unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - Il principio di separazione e' attuato al 80% e c'e' il rischio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 16 Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali approvate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: E) Incarichi e nomine (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	---	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Il processo rientra in una delle seguenti unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - Il principio di separazione e' attuato al 80% e c'è il rischio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 08 - CONTROLLO STRATEGICO RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 1 Documento Unico di Programmazione - DUP INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Documento Unico di Programmazione - DUP approvato conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 luglio.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 08 - CONTROLLO STRATEGICO RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni PROCESSO NUMERO: 2 Piano esecutivo di gestione - PEG INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Piano esecutivo di gestione - PEG approvato conformemente ai requisiti
--

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 08 - CONTROLLO STRATEGICO				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 3 Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione (OIV) approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 08 - CONTROLLO STRATEGICO				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 4 Programmazione e pianificazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Programmazione e pianificazione eseguite conformemente ai requisiti				

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione

MATHEMATICS PROCESS	DESCRIPTIVE COMPORTAMENTS :		MISURE	
---------------------	-----------------------------	--	--------	--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di delegazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuale al 100% - Sono presenti critiche di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'/organizzazioni/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 1 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione

OUTPUT: Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000 eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità

o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

AREA DI RISCHIO: ☐ Progettazione (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dal regolamento di contabilità dell'ente

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dal regolamento di contabilità dell'ente.				
			MISURE	

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p., abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a trascurare le irregolarità	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicati negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 09 - CONTROLLO DI GESTIONE

RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni

PROCESSO NUMERO: 2 Programmazione e pianificazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Programmazione e pianificazione eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO

UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 1 Carte dei Servizi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Carte dei Servizi prodotte conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata
PROCESSO NUMERO: 2 AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese sviluppati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 28 febbraio 2021.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata
PROCESSO NUMERO: 3 AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Strategie e azioni dell'Agenda digitale dell'ente implementate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 4 AGID: Dematerializzazione dei documenti INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Dematerializzazione dei documenti eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 5 AGID: Sviluppo progetti wifi e open data INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Progetti wifi e open data sviluppati conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 6 DIGIT: Progetto Open Government e Smart city INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Progetto Open Government e Smart city sviluppato conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 7 Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Studi e analisi informatizzazione servizi eseguiti conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 8 Sicurezza dei processi - servizi informatici INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Sicurezza dei processi - servizi informatici eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 9 Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Installazione/configurazione nuovo software applicativo eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 10 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Acquisizione fornitura connettività' gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 11 Gestione S.I. e rete: Configurazione connettività				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Configurazione connettività' eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 12 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Backup dei dati eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 13 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Aggiornamento backup eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 14 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Configurazione utenti di rete eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 15 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Configurazione apparati di rete eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 16 Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Creazione caselle di posta elettronica eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 17 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività' eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 18 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Aggiornamento antivirus eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 19 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Gestione server di rete eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 20 Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Custodia e gestione delle password eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 21 Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Manuale sicurezza informatica attuato conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 22 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi di consulenza/addestramento eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 23 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi manutenzione hardware/software eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 23 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi manutenzione hardware/software eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 24 Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Gestione banche dati on-line esterne eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 25 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Interventi supporto per la gestione dati applicativi eseguiti conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 26 Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 27 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Gestione rete informatica eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 28 Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT approvati conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: Q) Progettazione (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 29 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Annullamenti di protocollo eseguiti conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 30 Aggiornamento manuale di gestione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Aggiornamento manuale per gestione del protocollo informatico eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 31 Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Codice di registrazione per accedere ai servizi online rilasciato conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - A vista/48 ore
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 32 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Software per la gestione dei contenuti conforme ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 33 Gestione sito web: gestione in hosting INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Gestione sito web in hosting monitorata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla lex speciali di gara.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore
--

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 15 - SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 1 Controllo sulle società partecipate INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Controllo sulle società partecipate eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore
--

UFFICIO: 15 - SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 2 Censimento delle partecipate e rilevazione relativa alla revisione periodica delle partecipazioni detenute dal Comune di Trapani INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica effettuato conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 aprile

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MIS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPTCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPTCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
 PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCRIVIBILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari. - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100%. - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo. - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione - controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

PROCESSO NUMERO: 3 Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati) eseguita conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel/potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPTCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPTCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
 PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCRIVIBILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). Presenza di collaborazioni parziali ed non continuative. Misure di trattamento attive al 100%. Sono presenti criticità di risorse e di competenze decise di formazione in grado di impattare sulla realizzazione del processo. Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti ed servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali. Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione - controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con:
- processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

copia informatica per consultazione

copia informatica per consultazione

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatori non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 10 - CULTURA				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 3 Servizio promozione culturale incontri con l'Autore				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio promozione culturale incontri con l'Autore erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla lex speciali di gara.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012 del PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatori non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 11 - SERVIZI TURISTICI				
RESPONSABILE: Dott. Panepinto Giovanni				
PROCESSO NUMERO: 1 Produzione e diffusione documentazione museale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Produzione e diffusione documentazione museale eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	---	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata
PROCESSO NUMERO: 1 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni effettuata conformemente i requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata
PROCESSO NUMERO: 2 Certificazione in materia di spesa di personale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Certificazione in materia di spesa di personale rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - A vista/48 ore

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 3 Liquidazione periodiche trattamenti accessori

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Liquidazione periodiche trattamenti accessori eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 4 CUD

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: CUD gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 5 Modello 770				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Modello 770 gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 6 Pensioni: Pratiche				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pensioni: Pratiche gestite conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 7 Stipendi e Paghe				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stipendi e Paghe gestiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 8 Gestione coperture INAIL				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione coperture INAIL eseguita conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 1 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Approvazione proposta e adozione deliberazione relativa all'assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile conforme ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e gestione del personale (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': -180 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				

copia informatica per consultazione

PROCESSO NUMERO: 4 Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999) eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 5 Stabilizzazioni

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stabilizzazioni eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 6 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

copia informatica per consultazione

OUTPUT: Mobilità' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITÀ' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione-controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 7 Statistiche				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Statistiche eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITÀ' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione-controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 8 Cambi di profilo professionale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Cambi di profilo professionale eseguiti conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 9 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 10 Comandi e trasferimenti

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Comandi e trasferimenti eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 11 Rilevazione eccedenze personale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Rilevazione eccedenze personale eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 12 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata approvati conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi consensuali afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
 PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatori non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
 PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con:
- processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino**PROCESSO NUMERO: 1** Bilancio di previsione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Bilancio di previsione approvato conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento).

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 dicembre

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità (nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività), mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA CRITICA: ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 6 Parere di regolarita' contabile				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Parere di regolarita' contabile rilasciato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA' : - A vista/48 ore.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 7 Monitoraggio patto di stabilita'				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Monitoraggio patto di stabilita' effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA' : - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

copia informatica per consultazione

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI

RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino

PROCESSO NUMERO: 1 Accertamenti tributari

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Accertamenti tributari eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI

RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino

PROCESSO NUMERO: 2 Rateazione pagamento tributi accertati

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Rateazione pagamento tributi accertati eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 3 Controllo ICI - IMU - TASI				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Controllo ICI - IMU - TASI eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - 'Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 4 Controllo sugli atti del Concessionario TOSAP				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Controllo TOSAP eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - 'Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 5 Controllo sugli atti del Concessionario della imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Controllo imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 6 Iscrizione a ruolo entrate tributarie				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Iscrizione a ruolo entrate tributarie eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 7 Accertamenti tributari con adesione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accertamenti tributari con adesione eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dal regolamento comunale.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 8 Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 11 Controllo Imposta di soggiorno				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Controllo imposta di soggiorno eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 12 Istanze interpello				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Istanze interpello gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

copia informatica per consultazione

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 15 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Misure, tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 16 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 17 Controllo sugli atti del Concessionario del Canone Unico Patrimoniale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Controllo imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - 'Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 1 Riscossione entrate servizio idrico				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accertamenti tributari eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	---	--	--	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO

RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino

PROCESSO NUMERO: 2 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Misure, tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi approvati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO

RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino

PROCESSO NUMERO: 2 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Misure, tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi approvati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino PROCESSO NUMERO: 1 Rateizzazione sanzioni amministrative INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Rateizzazione sanzioni amministrative eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro 30 giorni.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino PROCESSO NUMERO: 2 Riscossione entrate proventi sanzioni CdS INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Accertamenti tributari eseguiti conformemente ai requisiti
--

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 3 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro il termine di formazione del bilancio.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Il processo rientra in una delle seguenti unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - Il principio di separazione e' attuato al 80% e c'e' il rischio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino				
PROCESSO NUMERO: 4 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Misure, tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi approvati conformemente ai requisiti				

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi pertinenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazioni/manipolazioni/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogentive, purché compatibili con l'attività in esame. MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano

OUTPUT: Emissioni ruoli riscossione sanzioni effettuati conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - notifica della cartella esattoriale entro due anni dalla data di consegna del ruolo.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atto

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

copia informatica per consultazione

PROCESSO NUMERO: 3 Gestione magazzino				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Piani di approvvigionamento approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA' : MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Giocchino				
PROCESSO NUMERO: 4 Liquidazione fatture				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Consegna arredi e attrezzature scuole effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA' : MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO				
RESPONSABILE: Dott. Petrusa Giocchino				
PROCESSO NUMERO: 5 Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				

OUTPUT: Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': ALTO

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO

UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO

RESPONSABILE: Dott. Petrusa Gioacchino

PROCESSO NUMERO: 6 AGID: Attivazione e consegna firme digitali

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Attivazione e consegna firme digitali eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO

UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

copia informatica per consultazione

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 25 – URBANISTICA

RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 1 Certificato destinazione urbanistica

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Certificato destinazione urbanistica rilasciato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: -30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 25 - URBANISTA RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio PROCESSO NUMERO: 2 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: L) Pianificazione urbanistica (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				

copia informatica per consultazione

copia informatica per consultazione

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	--	---	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio
PROCESSO NUMERO: 2 Permesso di costruire in sanatoria
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio
PROCESSO NUMERO: 3 Aggiornamento annuale costo di costruzione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Aggiornamento annuale costo di costruzione eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il 31 dicembre.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzativa/funzionale: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 4 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzativa/funzionale: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 5 Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In base alle assegnazioni di bilancio.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzativa/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 6 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente dopo la presentazione della comunicazione.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzativa/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 7 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - L'attività puo' essere avviata immediatamente.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 8 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 9 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni. - conclusione permesso di costruire: 90 giorni				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 10 Interventi da realizzare in aree naturali protette				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA più autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 11 Agibilità - SCA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Agibilità - SCA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ICT, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 12 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Comunicazione di fine lavori - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ICT, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 27 - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 13 Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unità di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unità di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 30 - ABUSIVISMO

RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio
PROCESSO NUMERO: 1 Controllo - Ispezione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Controllo - Ispezioni effettuati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione del processo a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenze del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
------------------------------------	--	--	--	--

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
 PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
 TIPOLOGIA PROCESSO (in visitatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzazione/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 30 - ABUSIVISMO
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 2 Trascrizione decreti esproprio e altri

e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Trascrizione decreti esproprio e altri eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N R

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORI: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione del processo a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicati negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza dei RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO			
------------------------------------	--	--	--

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
 PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
 TIPOLOGIA PROCESSO (risorse non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO.

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	--	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Il processo decisionale non e' assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali
--

UFFICIO: 28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio PROCESSO NUMERO: 3 Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Il processo decisionale non e' assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali
--

UFFICIO: 28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio PROCESSO NUMERO: 4 Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Il processo decisionale non e' assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI				
RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 5 Taxi - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Taxi - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Il processo decisionale non e' assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI				
RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 6 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione installazione di cartelli e insegne rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 28 - SUAP - ATTIVITÀ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI				
RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 7 Autorizzazione per installazione di ponteggio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione per installazione di ponteggio rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente: in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 28 - SUAP - ATTIVITÀ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI				
RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 8 Autorizzazione unica ambientale - AUA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione unica ambientale - AUA rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 90 giorni o entro 120 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO

UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:

Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO:

la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 31 - DISABILITÀ

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 1 Servizio di assistenza domiciliare

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento "compiacente", disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività - Omettere di definire i requisiti per la conformità dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficienza dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

copia informatica per consultazione

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettività dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità' organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP - Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 31 - DISABILITA'				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 4 Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettività dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 32 - MINORI

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 1 Servizio di affidamento familiare

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Piano diritto allo studio approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 33 - ANZIANI

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 1 Servizio di assistenza domiciliare

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettività dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività - Omettere di definire i requisiti per la conformità dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore
--

UFFICIO: 33 - ANZIANI
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata
PROCESSO NUMERO: 2 Servizio di inserimenti in strutture
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettività dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività - Omettere di definire i requisiti per la conformità dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 259 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 35 - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate e in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - l'attività non e' stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili - il processo decisionale e' assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - discreta collaborazione - Misure di trattamento attuate al 80%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 35 - ASSISTENZA ECONOMICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 1 Concessione contributi economici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contributi economici erogati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 59 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO				
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile				
PROCESSO NUMERO: 1 Partecipazione a coordinamenti intercomunal				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Partecipazione a coordinamenti intercomunal eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 60 - SERVIZI DISTRETTUALI				
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile				
PROCESSO NUMERO: 1 Predisposizione atti di gara per l'acquisto di beni e servizi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Predisposizione atti di gara per l'acquisto di beni e servizi eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 61 - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO				
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile				
PROCESSO NUMERO: 1 Progettazione e predisposizione atti, regolamenti e linee guida per il funzionamento dell'Ufficio Distrettuale di Piano del Distretto socio sanitario 50				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Progettazione e predisposizione atti, regolamenti e linee guida per il funzionamento dell'Ufficio Distrettuale di Piano del Distretto socio sanitario 50 eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con:
- processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 37 - DIRITTO ALLO STUDIO

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 1 Servizio di ristorazione scolastica

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività - Omettere di definire i requisiti per la conformità dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 37 - DIRITTO ALLO STUDIO

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 2 Concessione prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.) assegnate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi informativi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 37 - DIRITTO ALLO STUDIO				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 3 Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita' - Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP - Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 1 Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.) assegnate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conclusivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione - controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 2 Acquisto derrate alimentari e materiale di consumo asili nido comunali				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento "compiacente", disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività - Omettere di definire i requisiti per la conformità dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP - Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con:
- processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 1 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.) assegnate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzativa/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 2 Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi

INPUT:

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento "ompiacente", disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 3 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.) assegnate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012 del PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 40 - POLITICHE GIOVANILI

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 1 Concessione contributi economici

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Contributi economici erogati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

copia informatica per consultazione

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPTCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPTCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP, Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - Incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 1 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento "compiacente", disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività - Omettere di definire i requisiti per la conformità dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPTCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPTCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 2 Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita' eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita' - Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 3 Anagrafe: Variazione di indirizzo

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Anagrafe: Variazione di indirizzo eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 45 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 4 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). Presenza di collaborazione parziale o non continuativa. Misure di trattamento attuative al 100%. Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo. Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali. Unità organizzativa/funzionale: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione - controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio. Principali attività svolte: attività di separazione attuata parzialmente, con rischio basso di inerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore.

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
 PRESENZA DI UN'ATTIVITA' A RISCHIO MEDIO
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCRIVIBILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). Presenza di collaborazione parziale o non continuativa. Misure di trattamento attuative al 100%. Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo. Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali. Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione - controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio. Principali criticità: separazione attuata parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore.

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 7 Anagrafe: Comunicazioni Concessionario TARI				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi effettuate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 8 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Anagrafe: Tenuta registro unioni civili eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita' - Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 9 Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - a vista/48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 10 Anagrafe: Iscrizione, variazioni e cancellazioni AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 11 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita' - Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO

UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 12 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero, eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività - Omettere di definire i requisiti per la conformità dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 13 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività - Omettere di definire i requisiti per la conformità dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
---	--	--	--	--

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 14 Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno e soggiorno permanente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita' - Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 15 Anagrafe: Ripristino immigrazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Ripristino immigrazione eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 2 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità' organizzative/funzionali: servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 16 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AziONi: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate e in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - l'attività non e' stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili - il processo decisionale e' assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - discreta collaborazione - Misure di trattamento attuate al 80%				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 19 Registro convivenze di fatto				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - A seguito della dichiarazione resa con le modalità di cui sopra l'Ufficio Demografico procederà entro i due giorni successivi a registrare la convivenza di fatto, con decorrenza dalla data di presentazione della dichiarazione stessa.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AziONi: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 259 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 35 - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate e in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - l'attività non e' stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili - il processo decisionale e' assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - discreta collaborazione - Misure di trattamento attuate al 80%				

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 20 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: L) Pianificazione urbanistica (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine per la conclusione: 30 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 05 - Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate e in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - l'attivita' e' stata oggetto di un evento corruttivo in passato nell'amministrazione o in altre realta' simili - il processo decisionale e' totalmente assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - sufficiente collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 21 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - entro il mese di gennaio successivo

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzativa/funzionale: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

copia informatica per consultazione

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 22 Leva: Certificati di leva				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Leva: Certificati di leva rilasciati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - a vista/48 ore.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 23 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Elettorale: revisione semestrale liste elettorali eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - entro il mese di febbraio.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				

PROCESSO NUMERO: 24 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Elettorale: revisione dinamica liste elettorali eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - entro il 10 gennaio e il 10 luglio.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 25 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Elettorale: Albo scrutatori aggiornato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Entro il 15 gennaio di ogni anno.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 26 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio ed aggiornamento				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				

OUTPUT: Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro il 31 ottobre di ogni anno.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 27 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari ed aggiornamento				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - ogni 2 anni. Domanda entro il 31 luglio.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 28 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione rilasciata conformemente ai requisiti				

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività/ per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività/ in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
 PRESENZA DI CRISI: MEDIO
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCRIVIBILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100%. Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo. Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali. Unità/organismi/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

OUTPUT: Elettorale: voto assistito gestito conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi Istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
 GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCRIVIBILE
 PRESENZA DI UN RAGIONE MEDIO
 TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
 UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCRIVIBILE
 SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100%. Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo. Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali. Unità/organizzativa/funzionale: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

OUTPUT: Elettorale: voto domiciliare gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': entro 48 ore.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attualo parziale, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 31 Stato civile: Atto di nascita				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Atto di nascita gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA' : - 3 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 32 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita' - Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 33 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 34 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 35 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita' - Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 36 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile gestite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 37 Stato civile: Redazione atto di morte				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Redazione atto di morte eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - redazione immediata.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata
PROCESSO NUMERO: 38 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - N.r.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita' - Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata
PROCESSO NUMERO: 39 Stato civile: Cambio nome/cognome
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Cambio nome/cognome gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA				
RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata				
PROCESSO NUMERO: 40 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità' di cui tenere conto nella realizzazione delle attività' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività' - Omettere di definire i requisiti per la conformità' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonchè' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 41 Stato civile: Affiliazioni, adozioni, riconoscimenti e disconoscimenti

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stato civile: Adozione gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita' - Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 42 Stato civile: Tutela/Curatela

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stato civile: Tutela/Curatela gestite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un RUP/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività - Omettere di definire i requisiti per la conformità dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata PROCESSO NUMERO: 43 Gestione archivio INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Tenuta archivio corrente eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Secondo quanto previsto dalla procedura di gara.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A Rischio	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITÀ: ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità istituzionale-pubblicitaria verso interessi individuali

UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 2 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - almeno dieci giorni prima dell'udienza.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A Rischio	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

copia informatica per consultazione

PROCESSO NUMERO: 5 Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione-controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 6 Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel, eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione-controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 7 Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture

copia informatica per consultazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture, eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORI: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE				
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile				
PROCESSO NUMERO: 8 Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico, eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORI: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE				
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile				
PROCESSO NUMERO: 9 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni				

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO

UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 10 Trasmissione notizie di reato all'A.G.

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Trasmissione notizie di reato all'A.G. eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ICT, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO

UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 11 Denunce infondate sul lavoro

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Denunce infondate sul lavoro eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di pianificazione strategica e operativa - Controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE				
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile				
PROCESSO NUMERO: 12 Indagini su delega Procura				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indagini su delega Procura effettuate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura delle fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di pianificazione strategica e operativa - Controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE				
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile				
PROCESSO NUMERO: 13 Avvisi di accertamento violazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Avvisi di accertamento violazione rilasciati conformemente ai requisiti				

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: notificazione del verbale entro 90 giorni.

NARRATIVA PROCESSO	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO		MISURE	
--------------------	---------------------------	--	--------	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 14 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione

OUTPUT: Recupero veicoli abbandonati su area pubblica eseguito conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

AREA DI RISCHIO: M) Controllo circolazione stradale (specifica)

TEMPI DI SVOI GIMNTO DEL PROCESSO E DELL'E SUE ATTIVITÀ: N R

			MISURE	
--	--	--	--------	--

MAPPATURA PROCESSO	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

RESPONSABILE:Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 15 Autorizzazione passo carrabile permanente

INPUT: l'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione al processo dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e

OUTPUT: Autorizzazione passo carrabile permanente rilasciata conformemente ai requisiti

copia informatica per consultazione

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: M) Controllo circolazione stradale (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) MIS SPEC 251 - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate e in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - il processo decisionale e' del tutto vincolato - l'attività non e' stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili - il processo decisionale e' totalmente assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - sufficiente collaborazione - Misure di trattamento attuale al 70%				
UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE				
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile				
PROCESSO NUMERO: 18 Ordinanze regolamentazione circolazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Ordinanze regolamentazione circolazione rilasciate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: M) Controllo circolazione stradale (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuale al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE				
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile				

PROCESSO NUMERO: 19 Rilascio contrassegno invalidi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Contrassegno invalidi rilasciato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: M) Controllo circolazione stradale (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE:Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 20 Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative effettuato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: M) Controllo circolazione stradale (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE:Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 21 Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati

copia informatica per consultazione

copia informatica per consultazione

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione - controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 19 - PORTIERATO - CENTRALINO

RESPONSABILE: Dott.ssa Gabriele Nunziata

PROCESSO NUMERO: 2 Portineria e custodia: Conservazione chiavi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Portineria e custodia: conservazione chiavi garantita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE

PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO

UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita' organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione - controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 57 - BENI STRUMENTALI

RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile

PROCESSO NUMERO: 1 Gestione polizze assicurative del parco macchine comunale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Gestione polizze assicurative del parco macchine effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attivita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

copia informatica per consultazione

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore
--

UFFICIO: 58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile PROCESSO NUMERO: 3 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Sistema di protezione civile dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile PROCESSO NUMERO: 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza effettuati conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	---	---	--	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile
PROCESSO NUMERO: 5 Interventi di somma urgenza
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Interventi di somma urgenza effettuati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: R) Interventi di somma urgenza (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile
PROCESSO NUMERO: 6 Partecipazione a coordinamenti intercomunal
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Partecipazione a coordinamenti intercomunal eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	---	--	---	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile
PROCESSO NUMERO: 7 Convenzioni con associazioni di volontariato
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Convenzioni con associazioni di volontariato eseguite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO
RESPONSABILE: Dott. Ignazio Bacile
PROCESSO NUMERO: 8 Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di protezione civile
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di protezione civile eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio
PROCESSO NUMERO: 1 Adozione di aree a verde pubblico
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Adozione di aree a verde pubblico.
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere adeguata motivazione - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) MIS SPEC 169 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 MIS SPEC 184 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate e in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - l'attività e' stata oggetto di un evento corruttivo in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili - il processo decisionale e' assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - sufficiente collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				

copia informatica per consultazione

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 46 - OPERE PUBBLICHE				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 3 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni conforme ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine per la conclusione: Nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 46 - OPERE PUBBLICHE				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 4 Partecipazione a commissioni di collaudo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Partecipazione a commissioni di collaudo effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 46 - OPERE PUBBLICHE				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 5 Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 46 - OPERE PUBBLICHE				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 6 Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione , di cui adozione conforme ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

copia informatica per consultazione

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	---	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				

UFFICIO: 47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI
RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio
PROCESSO NUMERO: 2 Piano delle manutenzioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Piano delle manutenzioni approvato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				

UFFICIO: 47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI
RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio
PROCESSO NUMERO: 3 Sopraluogo
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Sopraluogo eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	---	--	---	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI

RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 4 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Secondo quanto previsto dal Piano delle Manutenzioni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI

RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 5 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	--	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	---	--

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA

RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 1 Gestione tecnica dei corpi illuminanti, delle linee, dei quadri elettrici e dei sostegni e della semaforica stradale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Secondo quanto previsto dal Piano delle Manutenzioni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

copia informatica per consultazione

copia informatica per consultazione

copia informatica per consultazione

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 51 – APPALTI				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 3 Collaudo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Collaudo effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - sei mesi dall'ultimazione.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità/organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività' dalla finalità' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 51 – APPALTI				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 4 Subappalto				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Subappalto realizzato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, del PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 50 - CONTRATTI RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio PROCESSO NUMERO: 3 Registrazione contratti INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Registrazione contratto eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 50 - CONTRATTI RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio PROCESSO NUMERO: 4 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Registrazione contratto anni successivi eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 50 - CONTRATTI RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio PROCESSO NUMERO: 5 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Rilascio copia del contratto e riscossione diritti di copia eseguite conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni.
--

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 50 - CONTRATTI RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio PROCESSO NUMERO: 6 Pagamento delle spese di registrazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Pagamento delle spese di registrazione effettuato conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 50 - CONTRATTI				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 7 Vidimazione repertorio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Vidimazione repertorio eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: 53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 1 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: attività di gestione della riscossione coattiva				
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intricare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inefficienza/inefficacia dei controlli	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 05 - Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) MIS SPEC 259 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate e in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): TRASCURABILE OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - l'attività non e' stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili - il processo decisionale e' assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale - discreta collaborazione - Misure di trattamento attuate al 80%				
UFFICIO: 53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 2 Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo, rilasciate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ICT, nonche' dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPTCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPTCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				
UFFICIO: 53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 2 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento idrico				

Informatica per consultazione

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuale al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO: 41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE

RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 2 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuale al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE

RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 3 Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 gg. per il Piano di Caratterizzazione 60 gg. per l'Analisi di Rischio 60 gg. per il Progetto di Bonifica.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE

RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 4 Piano della caratterizzazione: approvazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Piano della caratterizzazione approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE

RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 5 Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi (adozione aiuole ed aree a verde pubblico in generale)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

copia informatica per consultazione

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: 42 - RACCOLTA RIFIUTI

RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 1 Ordinanze contingibili e urgenti in materia di rifiuti

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': a vista/48 ore

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distortore l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO: 42 - RACCOLTA RIFIUTI

RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio

PROCESSO NUMERO: 2 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta effettuato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 42 - RACCOLTA RIFIUTI				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 3 Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - 'Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO: 42 - RACCOLTA RIFIUTI				
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio				
PROCESSO NUMERO: 4 Tessere per accesso ai centri di raccolta				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Tessere per accesso ai centri di raccolta gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 74 - 'Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
---	--	---	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali				

UFFICIO: 44 - SERVIZI CIMITERIALI
RESPONSABILE: Ing. Armenta Orazio
PROCESSO NUMERO: 3 Autorizzazione alla cremazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Autorizzazione alla cremazione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - il rilascio e' immediato.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Omettere di identificare le criticità di cui tenere conto nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'adeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento - Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali - Nominare un Rup/responsabile del procedimento "compiacente", disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse - Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformità dello stesso ai requisiti - Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa - Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attività - Omettere di definire i requisiti per la conformità dell'output	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
--	---	--	--	---

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO
--

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO 54: GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio
PROCESSO NUMERO: 3 Istruttoria degli atti per la partecipazione ai bandi PNRR e PNC
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Istruttoria degli atti per la partecipazione ai bandi PNRR e PNC effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - NR

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

UFFICIO 54: GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE
RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio
PROCESSO NUMERO: 4 Gestione dell'appalto ed esecuzione degli interventi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Appalto ed esecuzione degli interventi gestiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: TRASCURABILE TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali
--

UFFICIO 54: GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio PROCESSO NUMERO: 5 Monitoraggio e rendicontazione in coerenza con le indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Monitoraggio e rendicontazione in coerenza con le indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato effettuato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: NR

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

UFFICIO 54: GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio PROCESSO NUMERO: 6 Implementazione contabile degli schemi finanziari in coerenza con il DM 11/10/2021 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Implementazione contabile degli schemi finanziari in coerenza con il DM 11/10/2021 effettuata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - NR

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
UFFICIO 54: GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE RESPONSABILE: Ing. Amenta Orazio PROCESSO NUMERO: 7 Progettazione degli interventi PNRR e PNC INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Progettazione degli interventi PNRR e PNC effettuata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - NR				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	STATO DI ATTUAZIONE: Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati INDICATORI DI ATTUAZIONE: Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente/Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITA': ALTO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore				
La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.				

Elenco misure generali ed altre misure

Il presente Allegato, in relazione alle misure generali ed alle altre misure, individua le azioni da intraprendere e la programmazione delle stesse

Denominazione misura	Fonti normative e regolazione Anac	Descrizione della misura	Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabile attuazione	Indicatori di attuazione	Dati utilizzati
Approvazione/ Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO	- L. 6 novembre 2012, n. 190; - Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PTPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, individuato nel PNA 2013, o della sezione anticorruzione del PIAO e' costituito dalle seguenti informazioni e dati: - individuare aree a rischio; - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi;	- Aggiornare dati contesto interno ed esterno con particolare riferimento alla mappatura macroprocessi, processi - Aggiornare dati misure generali e specifiche - Adottare PTPCT o sezione anticorruzione del PIAO (entro max il 30 novembre), nel caso in cui non si consideri adottato il PTPCT precedente edizione - Pubblicare e depositare del PTPCT adottato in segreteria, nel caso in cui non si rinvii alla precedente edizione PTPCT - Fornire informativa all'organo di indirizzo (in presenza di 2 organi) - Avviare consultazione pubblica mediante Avviso	Tutte le aree - misura trasversale	In fase di attuazione	Aggiornamento dati e mappatura processi entro 30 novembre - Adozione entro 30 dicembre - Approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	PTPCT/PIAO approvato	- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione

		- programmare iniziative di formazione; - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT; - individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione; - individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTI; - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio; - individuare modalita' e tempi di attuazione delle misure;	- Approvare definitiva (entro il termine perentorio del 31 gennaio salvo proroga).						definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - Deliberazione Anacreontico 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022
Trasparenza - Registro degli accessi		REGISTRO DEGLI ACCESSI Le Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la realizzazione del Registro degli accessi. Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire una pluralita' di scopi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attivita' istruttorie; favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso identiche o simili; agevolare i cittadini nella consultazione		Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTI	Dirigente/ Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr. accessi gestiti	

		delle istanze gia' presentate; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse. Per promuovere la realizzazione del Registro, le attivita' di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui le amministrazioni sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013). I dati da inserire nei sistemi di protocollo sono desumibili dall'istanza di accesso o dall'esito della richiesta. Ai fini della pubblicazione periodica del Registro (preferibilmente con cadenza trimestrale), le amministrazioni potrebbero ricavare i dati rilevanti attraverso estrazioni periodiche dai sistemi di protocollo informatico. L'obiettivo finale e' la realizzazione di un Registro degli accessi che consenta di "tracciare" tutte le istanze e la relativa trattazione in							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>modalita' automatizzata, e renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti.</i> <i>PROCEDURA ACCESSO CIVICO DIGITALIZZATO</i> <i>La procedura esecutiva relativa alla gestione dell'accesso civico generalizzato ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dell'accesso medesimo</i>							
<i>Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori</i>	<i>- D. lgs. n. 165/2001 (art. 54)</i> <i>- L. 6 novembre 2012, n. 190</i> <i>- DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001</i> <i>- Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;</i> <i>- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento;</i>	<i>L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:</i> <i>- la qualita' dei servizi;</i> <i>- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;</i> <i>- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</i> <i>Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento e , in attuazione di tale DPR, l'Ente ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti , ai sensi dell'art.</i>	<i>- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro , anche a tempo determinato</i> <i>- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione</i> <i>- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione</i> <i>- segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio</i>	<i>Tutte le aree misura trasversale</i>	<i>Stato di attuazione In fase di attuazione</i>	<i>Verifiche semestrali dei Responsabili - Verifica annuale UPD/RPCT</i>	<i>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</i>	<i>nr. verifiche effettuate</i>	<i>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione - adeguamento incarichi e contratti - segnalazioni violazione - procedimenti disciplinari originati da segnalazioni - giudizio</i>

	- <i>Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;</i> - <i>Art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 che dispone l'obbligo di un ciclo formativo su etica e legalita';</i>	54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 . Cio' premesso, l'Ente si riserva di adeguare il Codice di comportamento alle recenti Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile. Per la redazione del Codice si e' tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera	procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta; - inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonche' a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione; - acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi						
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

		75/2013), che forniscono indicazioni alla pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici. In merito alla procedura di definizione del Codice, si e' tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di Comportamento". Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalita' ed eticita' nell'ambito dell'amministrazione. Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto e' applicabile nella	previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione; - inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione; - comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio; - comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni						
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

		<i>totalita' dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività ispettiva.</i> <i>Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:</i> <i>- nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.</i>	<i>od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;</i> <i>- informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando:</i> <i>- 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;</i> <i>- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.;</i> <i>- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano</i>						
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

		<i>L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso e' l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.</i>	<i>stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati;</i> <i>- Verificare da parte dei responsabili l'adempimento degli obblighi di cui ai punti precedenti mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi.</i> <i>La TABELLA in calce al presente capitolo indica:</i> <i>- l'obiettivo, l'area di rischio, le azioni, i risultati attesi, i target, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di</i>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			attuazione.						
<i>Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attivita' ed incarichi extra-istituzionali</i>	<i>FONTI NORMATIVE</i> - L. n. 662/1996 - Art. 53 D.lgs. n. 165/2001 - L. 6 novembre 2012, n. 190 <i>FONTI REGOLAMENTARI</i> - Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione <i>REGOLAZIONE ANAC</i> - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 -Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019	<i>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione puo' comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attivita' amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volonta' del dirigente stesso.</i> <i>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario puo' realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</i> <i>Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 e' intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei</i>	<i>- Adottare/aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi.</i> - Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attivita' extra-istituzionali , a tiolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attivita', l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attivita' deve essere svolta, modalita', luogo di svolgimento, compenso e durata nonche' l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilita' e incompatibilita' previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013. <i>- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:</i> a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente; b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;	<i>Tutte le aree misura trasversale</i>	<i>In fase di attuazione</i>	<i>Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni</i>	<i>RPCT, Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale</i>	<i>nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate</i>	<i>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e realtivi a adozione procedura - segnalazioni</i>

		<i>dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:</i> <i>A) degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione e' contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;</i> <i>B) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato</i>	<i>c) non interferisca con l'ordinaria attivita' svolta nell'Ente;</i> <i>d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente; e) non generi conflitto di interesse.</i> <i>- Comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialita' ed il buon andamento.</i> <i>- Adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.</i> <i>- Pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.</i> <i>- Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi</i>						
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

		<i>direttamente dall'amministrazione, nonche' l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da societa' o persone fisiche, che svolgono attivita' d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalita', tali da escludere casi di incompatibilita', sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";</i> <i>C) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto</i>	<i>previsti .</i> <i>- Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attivita' esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualita', non diano luogo ad interferenze con l'impiego.</i> <i>- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale</i> <i>- Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</i>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività preclude la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;</i> <i>D) il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale</i>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<i>sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente e' chiamato a svolgere in considerazione della professionalita' che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiche' tale attivita' e' svolta a tempo libero e non e' connessa in nessun modo con la sua professionalita' di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>compiuto a priori una valutazione di non incompatibilita'; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati ne' comunicati all'amministrazione;</i> <i>E) il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate;</i> <i>secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni;</i> <i>per le modalita' di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;</i> <i>F) e' disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilita' erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.</i> <i>A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni</i>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<i>contenute nella normativa gia' vigente.</i> <i>Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: "Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attivita' che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.".</i> <i>SINTESI</i> <i>Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali. L'elevata specializzazione di alcune professionalita' puo' dar luogo a opportunita' di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali.</i> <i>La possibilita' di svolgere</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>attività' esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso e' il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione. In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosita' che di gratuita' dell'incarico. Il regime delle incompatibilita' e' quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtu' di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilita' assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o</i>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<i>tempo parziale superiore al 50% non puo' in nessun caso:</i> <i>a) esercitare attivita' commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;</i> <i>b) esercitare attivita' imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;</i> <i>c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;</i> <i>d) assumere a qualunque titolo cariche in societa' di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in societa' od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;</i> <i>e) partecipare a societa' di persone o di capitali qualora la titolarita' di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;</i> <i>f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente,</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio;</i> <i>g) svolgere qualunque attivita', che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;</i> <i>h) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;</i> <i>i) esercitare attivita' libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualita', sistematicita' e continuita', nonche' consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attivita' libero professionali;</i> <i>l) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando</i>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<i>la sua volonta' e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.</i> <i>I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge. Nessuna delle attivita' sopra richiamate puo' essere autorizzata.</i> <i>Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilita' dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di settore, deputati alla gestione del personale (cioe' competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.</i> <i>Ai sensi dell'articolo 53,</i>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<i>comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:</i> <i>a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;</i> <i>b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;</i> <i>c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.</i> <i>La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego.Â Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:</i> <i>- la compatibilità'</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attivit� lavorativa di servizio cui il dipendente � addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.</i> <i>Non sono soggette ad autorizzazione le attivita' da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attivit� di pubblicista su stampa specializzata, l'attivit� quale esperto in commissioni di studio, concorso nonche' le attivita' rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attivita' lavorativa,</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>sia come dipendente di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere. Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione. L'assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a suo carico, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.</i>							
<i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)</i>	FONTI NORMATIVE - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 165/2001 art. 54 bis - D.Lgs.n. 39/2013 - L n. 179/2017 REGOLAZIONE ANAC - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Delibera n. 469 del 9 giugno 2021;	<i>La misura di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, prevista per la prima volta nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165) e' espressamente ricondotta, dal PNA 2013, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.</i> <i>La misura ha acquisto grande rilevanza nel corso del 2016 e 2017, come risulta dimostrato dalla circostanza che, nell'anno 2017, sono pervenute all'ANAC circa 350 nuove segnalazioni di whistleblowing, provenienti da soggetti esterni, circa il doppio di quelle pervenute nel 2016.</i> <i>La rilevanza della misura e' destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza:</i>	- Predisporre atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni). - Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito	<i>Tutte le aree misura trasversale</i>	<i>In fase di attuazioneaggiornamento</i>	<i>entro il 31 dicembre di ciascun anno</i>	<i>RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa</i>	<i>aggiornamento procedura e Linee guida</i>	<i>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio</i>

		<i>a) della progressiva formazione della cultura dell'integrita' e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omerta' e silenzio;</i> <i>b) della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online;</i> <i>c) dell'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".</i> <i>In conseguenza della nuova disciplina e' stato modificato l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).1. L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrita' della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorita' giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attivita' e gli eventuali provvedimenti di</i>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<i>competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.</i> <i>3. L'identita' del segnalante non puo' essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identita' del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identita' del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sara' utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identita'.</i> <i>4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.</i> <i>5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalita' anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.</i> <i>6. Qualora venga accertata, nell'ambito</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilita', l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attivita' di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entita' della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilita' penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".</i> <i>Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonche' alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 6/2015).</i> <i>Le Linee guida contengono indicazioni di carattere</i>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<i>generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identita' del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.</i> <i>Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.</i> <i>La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione:</i> <i>- del regolamento recante la disciplina a tutela del</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>whistleblower;</i> - <i>della procedura per la gestione delle segnalazioni;</i> - <i>del registro delle segnalazioni di illecito.</i> <i>La parte tecnologica, fermo restando la facolta' del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione:</i> - <i>necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.</i> <i>La necessita' di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identita' del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche e' largamente preferibile a modalita' di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.</i> <i>Nell'individuare, secondo i tempi previsti nella</i>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		programmazione della misura, la soluzione gestionale informatizzata per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione privilegia l'applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida.							
Trasparenza	- L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. 241/1990 - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - Regolamento del 29/03/2017 - Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Determinazione n. 1310 del 28/12/2016	La trasparenza e' l'accessibilita' totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di: - tutelare i diritti dei cittadini; - promuovere la partecipazione degli interessati all'attivita' amministrativa, - favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali: - concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialita',	- pubblicazione, nel sito istituzionale, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (Allegato 1 alla determinazione 1310 del 2016 di Anac e aggiornamenti) con adempimento degli obblighi di trasparenza e rilevazione delle principali inadempienze riscontrate nonche' i principali fattori che rallentano l'adempimento - informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTT	Dirigente/ Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	100% obblighi di pubblicazione adempiuti	

		<i>buon andamento, responsabilita', efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrita' e lealta' nel servizio alla nazione.</i> <i>Essa:</i> <i>- e' condizione di garanzia delle liberta' individuali e collettive, nonche' dei diritti civili, politici e sociali</i> <i>- integra il diritto ad una buona amministrazione;</i> <i>- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.</i> <i>Le disposizioni sulla trasparenza:</i> <i>- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;</i> <i>- costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della</i>	<i>- rilevazione numero di richieste di accesso civico "semplice" pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati</i> <i>- rilevazione numero complessivo di richieste di accesso civico "generalizzato" e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato</i> <i>- istituzione del registro degli accessi con indicazione se disponibili, dei settori delle richieste e dell'esito delle istanze</i> <i>- monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità i e ambito (totalità oppure un campione di obblighi) predefiniti</i>						
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

		<i>Costituzione.</i> <i>La trasparenza:</i> - rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. <i>Strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del sito istituzionale deputata all'attuazione degli obblighi di pubblicazione</i> <i>(Amministrazione trasparente) e' costituita dalla Bussola della trasparenza.</i>							
<i>Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER)</i>		<i>L'amministrazione adotta la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazione.</i> <i>La procedura deve prevedere l'utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, in particolare, l'utilizzo del Modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte illecite da parte del dipendente pubblico.</i> <i>La procedura deve essere tenere conto della necessita'</i>	<i>- introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPCT (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)</i> <i>- sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)</i> <i>- attivazione di una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici</i>	<i>Tutte le aree misura trasversale</i>	<i>In fase di attuazione</i>	<i>aggiornamento entro il 31 dicembre di ciascun anno</i>	<i>RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa</i>	<i>aggiornamento procedura e Linee guida</i>	<i>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio</i>

		della gestione informatizzata della segnalazione, e della la soluzione gestionale informatizzata di cui l'amministrazione si dota.	dell'amministrazione specificando la tipologia (Documento cartaceo-Email-Sistema informativo dedicato-Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato) - rilevazione numero di segnalazioni pervenute dal personale dipendente dell'amministrazione - rilevazione casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti - rilevazione numero di segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione - adozione misure per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie						
Rotazione del personale	- L. 6 novembre 2012, n. 190 - D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater) - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; - linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3	Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale: - e' considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.	- Se e' compatibile, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPCT	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifica in occasione dell'aggiornamento annuale mappatura processi	Dirigente/ Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% processi gestiti nel rispetto della procedura o criteri per la rotazione o misure alternative (in caso di impossibilita' di applicare la rotazione)	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a nr. dirigenti - non dirigenti - attuazione misura - riorganizzazione

	agosto 2016; - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019; - Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;	<i>L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attivita', servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;</i> <i>- rappresenta anche un criterio organizzativo che puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;</i> <i>- e' una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarieta' con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficolta' applicative sul piano organizzativo.</i> <i>Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacita' professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra,</i>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.</i> <i>Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonche' adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalita' operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attivita' fra gli operatori, evitando cosi' l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attivita' o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".</i> <i>Sulla rotazione "ordinaria" e' intervenuto infine l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale si rinvia</i> <i>Il presente PTPCT include la</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>misura della:</i> - <i>ROTAZIONE STRAORDINARIA, da attuarsi con le modalita' indicate negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT, e secondo fasi e tempi indicati.</i>							
Formazione	<i>FONTI NORMATIVE</i> - L. 6 novembre 2012, n. 190 - D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater) - Piano Nazionale Anticorruzione - PNA <i>REGOLAZIONE ANAC</i> - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022	<i>La misura della formazione riveste importanza strategica nell'eco sistema anticorruzione.</i> <i>Va svolta non solo sui temi dell'etica e della legalita' ma anche nelle materie che sono di competenza specifica di ciascun Ufficio, al fine di potenziare le competenze dei pendenti, in funzione di prevenzione degli errori.</i> <i>In particolare, la politica formativa deve essere di ampio respiro, E deve avere ad oggetto anche le materie trasversali a tutti gli uffici, come, A titolo meramente esemplificativo :</i> - l'organizzazione del lavoro - le competenze digitali - le tecniche e le metodologie di redazione degli atti <i>In tal senso Inter senso, la formazione funge anche da strumento di valorizzazione e riqualificazion delle risorse umane.</i>	- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale); b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. - Definire procedure per formare i dipendenti - Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare - Prevedere forme di	Tutte le aree misura trasversale	In attuazione	entro 31 dicembre di ciascun anno	RPC - Dirigente/PO Ufficio Risorse Umane	nr. corsi svolti su nr. corsi programmati	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a erogazione - soggetti-giudizio

			<i>"tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi</i> <i>- Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalita'.</i>						
<i>Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i>	<i>FONTI NORMATIVE</i> <i>- L. 241/1990 (art. 6 bis)</i> <i>- L. 6 novembre 2012, n. 190</i> <i>- DPR 62/2013</i> <i>REGOLAZIONE ANAC</i> <i>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</i> <i>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;</i> <i>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</i> <i>- Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".</i> <i>- Delibera 16 novembre 2022 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione</i>	<i>Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:</i> <i>- nella sua accezione piu' stretta, il conflitto di interessi e' la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico;</i> <i>- in una accezione piu' ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche.Ad una piu' puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2,e 7. La seconda norma prevede che</i>	<i>Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse</i>	<i>Tutte le aree misura trasversale</i>	<i>In fase di attuazione</i>	<i>Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse</i>	<i>Dirigente/ Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</i>	<i>nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese</i>	<i>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</i>

	2022;	<i>"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". In conformita' alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonche' alle Circolari del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione</i>							
--	-------	---	--	--	--	--	--	--	--

		<i>e' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonche' al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di:</i> <i>- doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative. Tale principio e' affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".</i> <i>La potenzialita' del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la</i>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<i>considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi e' ormai volta non solo a garantire l'imparzialita' della singola decisione pubblica, ma piu' in generale il profilo dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione.</i> <i>A completare il quadro e' intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:</i> <i>- "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza".</i> <i>Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.</i> <i>In ordine alla individuazione e</i>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<i>gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorita' con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, nonche' quanto indicato dal PNA 2022.</i> <i>PROCEDURA</i> <i>Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al dirigente/responsabile P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.</i> <i>La procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse, nonche' le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio.</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		La procedura e' un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.							
Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage	FONTI NORMATIVE - D. lgs. n. 165/2001 - L. 6 novembre 2012, n. 190 REGOLAZIONE ANAC - Delibera CiViT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Deliberazione Anac 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che dedica un approfondimento proprio sul Pantouflage.	La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali e' entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attivita' amministrativa. Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attivita' del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "...I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attivita' lavorativa o professionale presso i soggetti	1)Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono: a) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto; b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

		<i>privati destinatari dell'attivit� della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)"</i>. <i>E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilit� di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.</i>	<i>quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;</i> <i>c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.</i> <i>2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i provvedimenti conseguenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato;</i> <i>3) Il Responsabile dell'Ufficio</i>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			competente in materia di risorse umane deve acquisire apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata, secondo lo schema indicato da Anacreontico nel PNA 2022.						
Programma della formazione e Procedura di individuazione dei soggetti da formare		Ove possibile la formazione e' strutturata su due livelli: 1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale); 2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. 3. per il triennio viene elaborato il seguente piano formativo.	Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto; mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti; livello di informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti) Applicazione dei criteri e selezione dei soggetti da assoggettare l'obbligo formativo Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari e diramazione di un'apposita direttiva/circolare sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo						Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione
Inconferibilita' incarichi dirigenziali	FONTI NORMATIVE - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013	Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilita' e	- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione misure di verifica -

	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 165/2001art. 53 comma 16-ter - D.Lgs. n. 150/2009 - D.Lgs.n. 39/2013 REGOLAZIONE ANAC - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; -Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019	<i>incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).</i> <i>Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali:</i> <i>a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;</i> <i>b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</i> <i>c) a componenti di organi di indirizzo politico.</i> <i>Cio' premesso, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che le Amministrazioni destinatarie di tale misura di prevenzione della corruzione sono:</i> <i>- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;</i> <i>- gli Enti pubblici economici;</i> <i>- le Societa' partecipate e da</i>	<i>certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale:</i> <i>- attesti l'assenza di cause di inconferibilita' e incompatibilita' previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.</i> <i>- Acquisire nuovamente, entro il 31 gennaio, la dichiarazione di cui sopra per ciascun dipendente incaricato</i> <i>- Verificare da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).</i> <i>- Contestare nei termini di legge le cause di inconferibilita' o incompatibilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza , previo contraddittorio con l'interessato;</i> <i>- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilita' o</i>					<i>struttura organizzativa</i>	<i>dettato di legge</i>	<i>giudizio</i>
--	--	---	--	--	--	--	--	---------------------------------------	--------------------------------	------------------------

		queste controllate; - gli Enti di diritto privato in controllo pubblico. Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o piu' condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita	incompatibilita'. - Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2). - Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale - Attivare di responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

		<i>dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".</i> <i>In caso di violazione delle previsioni di inconferibilita', secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico e' nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.</i> <i>Oltre alle azioni in precedenza indicate, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che l'amministrazione e' tenuta ad impartire:</i> <i>- direttive interne affinche' negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;</i> <i>- direttive affinche' i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilita'</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>all'atto del conferimento dell'incarico. Sempre dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 si evince che, sia in relazione alle P.A. regionali e locali, sia in relazione alle P.A. diverse da queste, tale misura ha decorrenza immediata e deve essere riprodotta nell'ambito del PTPCT.</i>							
<i>Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali</i>	<i>FONTI NORMATIVE - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 165/2001 - D.Lgs. n. 150/2009 - D.Lgs.n. 39/2013 REGOLAZIONE ANAC - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Delibera n. 50 del 04 luglio 2013; -Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</i>	<i>Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI). In particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilita' riguardano: a) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti</i>	<i>- Acquisire autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilita' e di incompatibilita' previste dal decreto citato. - Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilita'. - Conferire incarichiramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati. - L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contengono:</i>	<i>Tutte le aree misura trasversale</i>	<i>In fase di attuazione</i>	<i>Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni</i>	<i>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</i>	<i>100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge</i>	<i>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a - adozione misure di verifica - giudizio</i>

		<i>privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonche' lo svolgimento di attivita' professionale;</i> <i>b) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.</i> <i>A differenza delle cause di inconferibilita' (di cui si e' detto nel precedente paragrafo), che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilita' possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.</i> <i>Cio' premesso, dal PNA 2013 emerge che i destinatari di tale misura sono:</i> <i>- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001;</i> <i>- gli Enti pubblici economici;</i> <i>- le Societa' partecipate e da queste controllate;</i> <i>- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.</i>	<i>a) l'oggetto della prestazione e/o le attivita' richieste e le modalita' di svolgimento;</i> <i>b) i requisiti richiesti;</i> <i>c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso;</i> <i>d) il termine e le modalita' con cui devono essere presentate le domande;</i> <i>e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.</i>						
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

		<i>Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. La dichiarazione e' stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".</i> <i>Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.</i> <i>Cio' premesso, si evidenzia inoltre che dalla Tavola n. 9 del PNA 2013 emerge che l'Amministrazione e' tenuta ad impartire:</i> <i>- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilita' e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo;</i> <i>- Direttive interne per</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi.</i>							
<i>Patti integrita'</i>	FONTI NORMATIVE - L. 6 novembre 2012, n. 190 - DPR 62/2013 - Regolamento dei controlli interni - L. 6 novembre 2012, n. 190 - D.Lgs. 50/2016 REGOLAZIONE ANAC Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo, delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022	<i>Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalita' o patto di integrita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:</i> - la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.	- Adottare i patti di integrita' e/o protocolli di legalita' da far sottoscrivere ai privati negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente - Inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste - Relazionare al R.P.C. con riguardo al protocollo di' legalita' in essere ed alla fattibilita' e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonche' all'introduzione di nuovi patti di integrita'/legalita'.	<i>Tutte le aree misura trasversale</i>	<i>In fase di attuazione</i>	<i>Verifiche a campione sulle procedure di affidamento</i>	<i>Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa</i>	<i>nr. di patti d'integrita' inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su nr. di procedure gestite</i>	<i>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a</i>
<i>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica</i>	FONTI NORMATIVE - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 165/2001	<i>La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati</i>	<i>- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi</i>	<i>Tutte le aree misura trasversale</i>	<i>In fase di attuazione</i>	<i>Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni</i>	<i>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</i>	<i>nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati</i>	<i>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</i>

		natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.	anche ai fini della valutazione della performance - Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.						
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile	FONTI NORMATIVE - L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 - L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 - L. 6 novembre 2012, n. 190; - D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190	La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalita'. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalita', le soluzioni organizzative e i tempi per: - l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione	- Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verra' pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente". - Attivare le indigini du custumer e di raccolta dei reclamo per verificare lo stato della qualita' percepita e acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione. - Realizzare iniziative formative e informative finalizzate rivolte alla societa' civile - Realizzare le giornate della trasparenza	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Iniziative realizzate entro 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/ Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. iniziative sensibilizzazione attuate su nr. iniziative programmate	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

		(dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalita' informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno. L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.							
Monitoraggio dei tempi procedurali	FONTI NORMATIVE - L. 6 novembre 2012, n. 190 - D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater) - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; - D.Lgs 33/2013 REGOLAZIONE ANAC Deliberazioni di approvazione	L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi". L' importanza di tale misura e	- effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno, utilizzando ed eventualmente aggiornando le informazioni contenute le Schede dei procedimenti pubblicate in Amministrazione trasparente > attivita' e procedimenti > tipologie di	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Monitoraggio effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/ Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. procedimenti monitorari su nr. programmato	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

	<i>dei PNA, da ultimo deliberazione 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022.</i>	<i>dell'attivazione di un sistema interno di verifica in ordine all'attuazione della stessa e' confermato dal PNA 2019. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti e' gestito con ricorso, ove possibile:</i> <i>- con modalita' informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo. Al riguardo va evidenziato che il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", e' indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. La misura prevede che i Responsabili relazioni al RPCdi aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti, per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;</i> <i>ai sensi dell'art. art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Responsabili di settore titolari di P.O. relazionano al RPC, sull'attuazione della misura con Report semestrale:</i> <i>- di aver effettuato il</i>	<i>procedimenti, fermo restando che I relativi risultati non sono piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.</i>						
--	---	--	---	--	--	--	--	--	--

		<i>monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;</i> <i>- di aver/non aver rilevato anomalie procedurali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;</i> <i>- il rispetto nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti;</i> <i>I relativi risultati non sono piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.</i>							
<i>Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni</i>	<i>FONTI NORMATIVE</i> <i>- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003</i> <i>- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999</i>	<i>La misura consiste nel Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stai stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti.</i>	<i>- Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinita' con dei soggetti con i quali sono stai stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici,</i> <i>- Monitorare dell'avvenuta adozione del Piano</i>	<i>Tutte le aree misura trasversale</i>	<i>In fase di attuazione</i>	<i>Monitoraggio effettuato entro 31 dicembre di ciascun anno</i>	<i>Dirigente/ Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa</i>	<i>nr. monitoraggi effettuati su nr. programmato</i>	<i>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</i>

	- L. 6 novembre 2012, n. 190; - D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 REGOLAZIONE ANAC - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione		anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa l'amministrazione partecipa - Acquisire dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

	- <i>Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</i>								
<i>Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni</i>	FONTI NORMATIVE - L. 6 novembre 2012, n. 190; REGOLAZIONE ANAC - <i>Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</i> - <i>Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</i>	<i>Il PTPCT individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.</i> <i>Prevede per le attività individuate ai sensi della lettera meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.</i>	<i>- Sottoscrivere i provvedimenti finali a cura di due soggetti, compatibilmente con la struttura e la dotazione di personale degli uffici per tutti i processi a rischio alto, fermo restando la facoltà di estendere tale azione a tutti i provvedimenti;</i> <i>- Potenziare il sistema di controllo interni per tutti i processi a rischio alto, con facoltà di istituire controlli in funzione anticorruzione di natura atipica</i>	<i>Tutte le aree misura trasversale</i>	<i>In fase di attuazione</i>	<i>Controllo effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno</i>	<i>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</i>	<i>nr. atti decisionali assoggettati a controllo su nr. programmato</i>	

TABELLA DI ASSESSMENT DELLE MISURE SPECIFICHE					
Ufficio	Tipologia misura	Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Valore target
01 - SEGRETERIA	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
01 - SEGRETERIA	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
01 - SEGRETERIA	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
01 - SEGRETERIA	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
03 - CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	a) Controllo	- Implementazione di sistemi di controllo con particolare riferimento agli atti del PNRR	2025 - 2027	Percentuale di implementazione sui controlli gia' attivati	almeno il 25% sugli atti del PNRR fermo restando la percentuale del 5,3% su tutti gli altri atti
03 - CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2025 - 2027	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	almeno il 5,3%
03 - CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2025 - 2027	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	10%
04 - DELIBERAZIONI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
04 - DELIBERAZIONI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
08 - CONTROLLO STRATEGICO	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
08 - CONTROLLO STRATEGICO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
08 - CONTROLLO STRATEGICO	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
09 - CONTROLLO DI GESTIONE	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
09 - CONTROLLO DI GESTIONE	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
10 - CULTURA	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
10 - CULTURA	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
10 - CULTURA	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
10 - CULTURA	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
11 - SERVIZI TURISTICI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
11 - SERVIZI TURISTICI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2

13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
14 - SERVIZI LEGALI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
14 - SERVIZI LEGALI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
14 - SERVIZI LEGALI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
15 - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
15 - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	b) Trasparenza	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2025 - 2027	Percentuale sul totale	6%
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	a) Controllo	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	2025 - 2027	Percentuale di controlli ulteriori adottati rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale sul totale dei controlli adottati	3%
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	a) Controllo	- Dupliche valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	2025 - 2027	Percentuale di dupliche valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto sul totale dei provvedimenti emessi dall'ufficio in un anno	4%
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	1
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	a) Controllo	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	2025 - 2027	Percentuale di implementazione sui controlli già attivati	6%
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2025 - 2027	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	8%
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2025 - 2027	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	6%
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2025 - 2027	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	10%
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2025 - 2027	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	8%
19 - PORTIERATO - CENTRALINO	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
19 - PORTIERATO - CENTRALINO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1

21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
25 - URBANISTA	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
25 - URBANISTA	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
27 - EDILIZIA PRIVATA	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
27 - EDILIZIA PRIVATA	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
30 - ABUSIVISMO	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
30 - ABUSIVISMO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
31 - DISABILITA'	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
31 - DISABILITA'	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
32 - MINORI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
32 - MINORI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
33 - ANZIANI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
33 - ANZIANI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	b) Trasparenza	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2025 - 2027	Percentuale sul totale	6%
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	a) Controllo	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	2025 - 2027	Percentuale di controlli ulteriori adottati rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale sul totale dei controlli adottati	3%
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	1

34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2025 - 2027	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	8%
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2025 - 2027	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	10%
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2025 - 2027	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	8%
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
40 - POLITICHE GIOVANI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
40 - POLITICHE GIOVANI	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
59 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
59 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
60 - SERVIZI DISTRETTUALI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
60 - SERVIZI DISTRETTUALI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
61 - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
61 - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
42 - RACCOLTA RIFIUTI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
42 - RACCOLTA RIFIUTI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
42 - RACCOLTA RIFIUTI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1

45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2025 - 2027	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	8%
45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	d) Regolamentazione	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	2025 - 2027	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire: conoscenza e osservanza da parte di tutti i soggetti tenuti	1
45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2025 - 2027	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	6%
45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2025 - 2027	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	10%
45 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
43 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
43 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
44 - SERVIZI CIMITERIALI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
44 - SERVIZI CIMITERIALI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
44 - SERVIZI CIMITERIALI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
46 - OPERE PUBBLICHE	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
46 - OPERE PUBBLICHE	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
49 - ENERGIA	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
49 - ENERGIA	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
51 - APPALTI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
51 - APPALTI	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
50 - CONTRATTI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
50 - CONTRATTI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	b) Trasparenza	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2025 - 2027	Percentuale sul totale	6%
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	a) Controllo	- Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	2025 - 2027	Percentuale di duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto sul totale dei provvedimenti emessi dall'ufficio in un anno	4%
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	d) Regolamentazione	- Informizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2025 - 2027	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	8%
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2025 - 2027	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	6%
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2025 - 2027	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	10%
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2025 - 2027	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	8%
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	e) Semplificazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	2025 - 2027	Percentuale report digitali e automatici sul totale dei controlli eseguiti	6%
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2025 - 2027	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	6%
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2025 - 2027	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	10%
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1

57 - BENI STRUMENTALI	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
57 - BENI STRUMENTALI	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
ATTIVITA' TRASVERSALE	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2025 - 2027	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
ATTIVITA' TRASVERSALE	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
ATTIVITA' TRASVERSALE	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
ATTIVITA' TRASVERSALE	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	avvenuto rafforzamento
54-GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2025 - 2027	Eventi di formazione attuati	2
54- GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2025 - 2027	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
54- GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	a) Controllo	Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio	2025 - 2027	Report trimestrali sulle forniture dei lavori edili da parte di ogni RUP di Progetto PNRR trasmesso al Dirigente del VI Settore PNRR ed al RPCT	Almeno 3

UFFICIO	Area di rischio	Processo	Evento rischioso
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Proroga contratto in scadenza	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segnalazioni di illecito	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Segnalazione-Esposto	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Piani formativi e corsi di formazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Formazione Albo dei professionisti esterni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

			- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Front office: Informazioni e comunicazioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 36, D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione fatture	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione cauzioni e fidejussioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Redazione delibera/determina	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ricevimento pubblico	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Redazione delibere	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	Z) Amministratori (specifica)	Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	Z) Amministratori (specifica)	Esternalizzazione di attività comunali e servizi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
			- Accordi con soggetti privati

ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	Z) Amministratori (specifica)	Ordinanze in qualità di Ufficiale di governo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	Z) Amministratori (specifica)	Modalità di gestione dei pubblici servizi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazione crediti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Denunce infortuni sul lavoro	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

			- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	Q) Progettazione (specifica)	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	Q) Progettazione (specifica)	Perizie di lavori in economia	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
ATTIVITA' TRASVERSALE	D) Contratti pubblici (generale)	Direzione lavori	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
01 - SEGRETERIA	Z) Amministratori (specifica)	Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
01 - SEGRETERIA	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Procedimento disciplinare	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Giornate della Trasparenza	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Z) Amministratori (specifica)	Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
03 - CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di regolarità amministrativa	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficienza dei controlli - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Albo e notifiche: Notifiche	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Albo: Pubblicazioni albo on-line	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
04 - DELIBERAZIONI	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
04 - DELIBERAZIONI	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Archiviazione deliberazioni/determinazioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
			- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Criteri generali per la determinazione delle tariffe	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Z) Amministratori (specifici)	Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Z) Amministratori (specifici)	Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Nome e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	D) Contratti pubblici (generale)	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Z) Amministratori (specifici)	Linee programmatiche di mandato	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Z) Amministratori (specifici)	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività' amministrativa	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina, revoca e coordinamento Assessori	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Segretario generale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Organismo di valutazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifici)	Stampa e social network	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'

06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Monitoraggio contatti sito web	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Rilevazione di Customer Satisfaction	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sul Social network	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Aggiornamento pagine	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglieri Comunali (gettoni di presenza) e rimborso oneri ai datori di lavoro	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione sala Consiliare/Androne Palazzo Cavarretta	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Decadenze	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Surroghe	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Albo e inviti: Inviti consigli comunali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

			- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	Z) Amministratori (specifica)	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE	E) Incarichi e nomine (generale)	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
08 - CONTROLLO STRATEGICO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Documento Unico di Programmazione - DUP	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
08 - CONTROLLO STRATEGICO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Piano esecutivo di gestione - PEG	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
08 - CONTROLLO STRATEGICO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
08 - CONTROLLO STRATEGICO	Z) Amministratori (specifica)	Programmazione e pianificazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
09 - CONTROLLO DI GESTIONE	Q) Progettazione (specifica)	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
09 - CONTROLLO DI GESTIONE	Z) Amministratori (specifica)	Programmazione e pianificazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
10 - CULTURA	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
10 - CULTURA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di educazione alla lettura	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
10 - CULTURA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio promozione culturale incontri con l'Autore	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
11 - SERVIZI TURISTICI	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Produzione e diffusione documentazione museale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
59 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Partecipazione a coordinamenti intercomuni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
			- Accordi con soggetti privati

60 - SERVIZI DISTRETTUALI	D) Contratti pubblici (generale)	Predisposizione atti di gara per l'acquisto di beni e servizi	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
61 - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Progettazione e predisposizione atti, regolamenti e linee guida per il funzionamento dell'Ufficio Distrettuale di Piano del Distretto socio sanitario SO	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Carte dei Servizi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Mobilità interna intersetoriale da P.E.G.	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Attuazione progetti di e-government	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Dematerializzazione dei documenti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	DIGIT: Progetto Open Government e Smart city	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sicurezza dei processi - servizi informatici	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Configurazione connettività	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	Q) Progettazione (specifica)	Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Aggiornamento manuale di gestione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI	D) Contratti pubblici (generale)	Gestione sito web: gestione in hosting	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
15 - SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sulle società partecipate	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
15 - SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Censimento delle partecipate e rilevazione relativa alla revisione periodica delle partecipazioni detenute dal Comune di Trapani	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
15 - SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati)	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
14 - SERVIZI LEGALI	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
14 - SERVIZI LEGALI	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione indennità mensili amministratori e missioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazione in materia di spesa di personale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione periodiche trattamenti accessori	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CUD	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Modello 770	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

			- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Pensioni: Pratiche	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi e Paghe	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione coperture INAIL	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999)	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stabilizzazioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Mobilità' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Statistiche	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Cambi di profilo professionale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Comandi e trasferimenti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilevazione eccedenze personale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
			- Accordi con soggetti privati

18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Variazione di indirizzo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anagrafe: Rilascio carta di identità	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Comunicazioni Concessionario TARI	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Iscrizione, variazioni e cancellazioni AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età del figlio, o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
		Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternità o	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno e soggiorno permanente	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Ripristino immigrazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Autentica di firma e di copia	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Registro convivenza di fatto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva: Certificati di leva	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio ed aggiornamento	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari ed aggiornamento	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

			- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: voto assistito	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: voto domiciliare	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Atto di nascita	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Annotazione sentenza di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di deliberazione sentenza ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Redazione atto di morte	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Cambio nome/cognome	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
			- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Affiliazioni, adozioni, riconoscimenti e disriconoscimenti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Tutela/Curatele	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione archivio	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
19 - PORTIERATO - CENTRALINO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
19 - PORTIERATO - CENTRALINO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Portineria e custodia: Conservazione chiavi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio di previsione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendiconto	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mandati di pagamento	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Inserimento e controllo dati IVA	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Parere di regolarità contabile	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio patto di stabilità	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo equilibri finanziari	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Documento Unico di Programmazione - DUP	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Piano esecutivo di gestione - PEG	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Modello 770	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

[illegible]

21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sugli atti del Concessionario del Canone Unico Patrimoniale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione entrate servizio idrico	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Rateizzazione sanzioni amministrative	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione entrate proventi sanzioni CdS	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Emissioni ruoli riscossione sanzioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	D) Contratti pubblici (generale)	Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione magazzino	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione fatture	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	AGID: Attivazione e consegna firme digitali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

			- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
25 - URBANISTA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Certificato destinazione urbanistica	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
25 - URBANISTICA	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
25 - URBANISTICA	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Variante semplificata al Piano regolatore	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
25 - URBANISTICA	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
25 - URBANISTICA	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano di lottizzazione - P.L.	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
27 - EDILIZIA PRIVATA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Permesso di costruire	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
27 - EDILIZIA PRIVATA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Permesso di costruire in sanatoria	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
27 - EDILIZIA PRIVATA	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Aggiornamento annuale costo di costruzione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
27 - EDILIZIA PRIVATA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità' dalla segnalazione certificata di inizio attività'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
27 - EDILIZIA PRIVATA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
27 - EDILIZIA PRIVATA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
27 - EDILIZIA PRIVATA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
27 - EDILIZIA PRIVATA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
27 - EDILIZIA PRIVATA	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
27 - EDILIZIA PRIVATA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi da realizzare in aree naturali protette	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
			- Accordi con soggetti privati

27 - EDILIZIA PRIVATA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Agibilit� - SCA	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
27 - EDILIZIA PRIVATA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
27 - EDILIZIA PRIVATA	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unit� di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D Lgs 20/2007 - Comunicazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
27 - EDILIZIA PRIVATA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione Ente Gestore	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Taxi - Autorizzazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per installazione di posteggio	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione unica ambientale - AUA	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifici)	Registrazione movimenti inventariali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalita'
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazione immobili urbani	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

			- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Inventario beni mobili e immobili	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
30 - ABUSIVISMO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo - ispezione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
30 - ABUSIVISMO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Trascrizione decreti esproprio e altri	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
31 - DISABILITA'	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di assistenza domiciliare	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
31 - DISABILITA'	D) Contratti pubblici (generale)	Voucher per trasporto disabili	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
31 - DISABILITA'	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di inserimenti in strutture	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
31 - DISABILITA'	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
32 - MINORI	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di affidamento familiare	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
33 - ANZIANI	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di assistenza domiciliare	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
33 - ANZIANI	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di inserimenti in strutture	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
33 - ANZIANI	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
34 - EMARGINAZIONE SOCIALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di contrasto alle dipendenze	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi economici	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

			- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
35 - ASSISTENZA ECONOMICA	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi economici	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di ristorazione scolastica	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
37 - DIRITTO ALLO STUDIO	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE	D) Contratti pubblici (generale)	Acquisto derrate alimentari e materiale di consumo asili nido comunali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
40 - POLITICHE GIOVANILI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi economici	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
48 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Interventi per il contrasto del randagismo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
44 - SERVIZI CIMITERIALI	N) Attività funerari e cimiteriali (specifici)	Gestione e dislocamento delle salme	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
44 - SERVIZI CIMITERIALI	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione alla tumulazione, inumazione, estumulazione di salme/resti/ceneri	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
			- Accordi con soggetti privati

49 - SERVIZI CIMITERIALI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione alla cremazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	Piano della caratterizzazione: approvazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi (adozione aiuole ed aree a verde pubblico in generale)	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
41 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
44 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
42 - RACCOLTA RIFIUTI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanze contingibili e urgenti in materia di rifiuti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
42 - RACCOLTA RIFIUTI	I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	Conferimento rifiuti differenziali presso i centri di raccolta	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
42 - RACCOLTA RIFIUTI	I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
45 - RACCOLTA RIFIUTI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tessere per accesso ai centri di raccolta	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
47 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Adozione di aree a verde pubblico	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli
46 - OPERE PUBBLICHE	L) Pianificazione urbanistica (specifico)	Piano triennale opere pubbliche e variazioni allo stesso	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
46 - OPERE PUBBLICHE	D) Contratti pubblici (generale)	Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
46 - OPERE PUBBLICHE	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

			- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
46 - OPERE PUBBLICHE	D) Contratti pubblici (generale)	Partecipazione a commissioni di collaudo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
46 - OPERE PUBBLICHE	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
46 - OPERE PUBBLICHE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
50 - OPERE PUBBLICHE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	D) Contratti pubblici (generale)	Piano delle manutenzioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sopralluogo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
47 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
51 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
48 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione tecnica dei corpi illuminanti, delle linee, dei quadri elettrici e dei sostegni e della semaforica stradale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
49 - ENERGIA	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Affidamento dell'incarico di redazione del Piano Azione Energia Sostenibile e del Clima - PAESC	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
51 - APPALTI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
54 - GARE APPALTI	D) Contratti pubblici (generale)	Varianti in corso d'opera lavori in appalto	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
51 - APPALTI	D) Contratti pubblici (generale)	Collaudo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
51 - APPALTI	D) Contratti pubblici (generale)	Subappalto	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
			- Accordi con soggetti privati

50 - CONTRATTI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rogito atti segretario comunale	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
50 - CONTRATTI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autenticazione scritture private	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
50 - CONTRATTI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Registrazione contratti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
50 - CONTRATTI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
50 - CONTRATTI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
55 - CONTRATTI	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento delle spese di registrazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
50 - CONTRATTI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vidimazione repertorio	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inefficienza/inefficienza dei controlli
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento idrico	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
53 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
54- GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stesura sezione strategica del Dup in coerenza con le Missioni e le Componenti del PNRR	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
54-GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	L) Pianificazione urbanistica (specifici)	Implementazione del Piano triennale delle opere pubbliche e del piano biennale degli acquisti e dei servizi per i progetti PNRR	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
54-GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Istruttoria degli atti per la partecipazione ai bandi PNRR e PNC	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
54- GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	D) Contratti pubblici (generale)	Gestione dell'appalto ed esecuzione degli interventi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
54- GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio e rendicontazione in coerenza con le indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
54-GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Implementazione contabile degli schemi finanziari in coerenza con il DM 11/10/2021	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

			- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
54-GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Progettazione degli interventi PNRR e PNC	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilievo Incidente	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	D) Contratti pubblici (generale)	Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Anctel	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Denunce infortuni sul lavoro	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Indagini su delega Procura	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Avvisi di accertamento violazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	M) Controllo circolazione stradale (specifici)	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità'
			- Accordi con soggetti privati

55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione passo carrabile permanente	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Autorizzazioni al transito	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Accertamento violazioni stradali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ordinanze regolamentazione circolazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Rilascio contrassegno invalidi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
55 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
57 - BENI STRUMENTALI	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione polizze assicurative del parco macchine comunale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	Q) Progettazione (specifica)	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Esercitazione e formazione del personale interno	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	R) Interventi di somma urgenza (specifica)	Interventi di somma urgenza	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Partecipazione a coordinamenti intercomunali	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	D) Contratti pubblici (generale)	Convenzioni con associazioni di volontariato	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorsione della discrezionalità
58 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di protezione civile	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale

ALLEGATO AL PIAO Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

Il presente Allegato, contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione, individua e identifica, nella Tabella , i soggetti responsabili della trasmissione, validazione e della pubblicazione.

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione Responsabili										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/trasmissione	Responsabile validazione (Dirigente, salvo eventuale successiva nomina di Tolare di EQ)	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche	Soggetto responsabile monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione e 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	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Disposizioni generali	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)	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT

<i>Disposizioni generali</i>	<i>Atti generali</i>	<i>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti amministrativi generali</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Disposizioni generali</i>	<i>Atti generali</i>	<i>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Documenti di programmazione strategico-gestionale</i>	<i>Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Disposizioni generali</i>	<i>Atti generali</i>	<i>Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Statuti e leggi regionali</i>	<i>Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attivita' di competenza dell'amministrazione</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Disposizioni generali</i>	<i>Atti generali</i>	<i>Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Codice disciplinare e codice di condotta</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Disposizioni generali</i>	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<i>Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Scadenzario obblighi amministrativi</i>	<i>Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalita' definite con DPCM 8 novembre 2013</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Disposizioni generali</i>	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<i>Art. 34, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<i>Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonche' l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti</i>	<i>Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>				<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Disposizioni generali</i>	<i>Burocrazia zero</i>	<i>Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013</i>	<i>Burocrazia zero</i>	<i>Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza e' sostituito da una comunicazione dell'interessato</i>	<i>Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016</i>				<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Disposizioni</i>	<i>Burocrazia</i>	<i>Art. 37, c. 3-bis, d.l. n.</i>	<i>Attivita' soggette a</i>	<i>Elenco delle attivita' delle imprese soggette a</i>	<i>Dati non piu' soggetti</i>				<i>Monitoraggio</i>	<i>RPCT</i>

<i>generali</i>	<i>zero</i>	<i>69/2013</i>	<i>controllo</i>	<i>controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attivita' o la mera comunicazione)</i>	<i>a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016</i>				<i>entro 30 Novembre</i>	
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Curriculum vitae</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Titolari di incarichi politici di cui all'art.</i>	<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30</i>	<i>RPCT</i>

	<i>politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>		<i>14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>		<i>33/2013)</i>				<i>Novembre</i>	
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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: e' 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	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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).	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 Euro)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.	Titolari di incarichi politici di cui all'art.	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno	Annuale	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30	RPCT

	<i>politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>3, l. n. 441/1982</i>	<i>14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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)]</i>					<i>Novembre</i>	
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</i>	<i>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</i>	<i>Curriculum vitae</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</i>	<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, 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)	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.	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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Dott.ssa Gabriele Nunziata	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT

	<i>zione, di direzione o di governo</i>		<i>14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</i>	<i>eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</i>	<i>dell'incarico</i>					
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</i>	<i>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</i>	<i>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)]</i>	<i>Annuale</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Curriculum vitae</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Dirigenti cessati</i>		<i>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</i>	<i>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</i>	<i>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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]</i>	<i>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).</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</i>	<i>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</i>	<i>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 Euro)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</i>	<i>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

				<i>amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</i>						
<i>Organizzazione</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</i>	<i>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>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 Euro)</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</i>	<i>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>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)]</i>	<i>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Sanzioni per mancata comunicazi one dei dati</i>	<i>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>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 titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonche' tutti i compensi cui da' diritto l'assuzione della carica</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Rendiconti gruppi consiliari regionali/p rovinciali</i>	<i>Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>					<i>Non si applica</i>
<i>Organizzazione</i>	<i>Rendiconti gruppi consiliari regionali/p rovinciali</i>	<i>Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti degli organi di controllo</i>	<i>Atti e relazioni degli organi di controllo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>					<i>Non si applica</i>

Organizzazione	Articolazio ne 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)	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Organizzazione	Articolazio ne degli uffici	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 accessibilita' e comprensibilita' dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Organizzazione	Articolazio ne degli uffici	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)	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Organizzazione	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)	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazi one o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazi one o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazi	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarita' di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT

	<i>one o consulenza</i>		<i>tabelle)</i>	<i>svolgimento di attivita' professionali</i>						
<i>Consulenti e collaboratori</i>	<i>Titolari di incarichi di collaborazi one o consulenza</i>	<i>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Consulenti e collaboratori</i>	<i>Titolari di incarichi di collaborazi one o consulenza</i>	<i>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</i>	<i>Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Consulenti e collaboratori</i>	<i>Titolari di incarichi di collaborazi one o consulenza</i>	<i>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</i>	<i>Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministra tivi di vertice</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministra tivi di vertice</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministra tivi di vertice</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministratori di vertice</i>		<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministratori di vertice</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministratori di vertice</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministratori di vertice</i>	<i>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</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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]</i>	<i>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).</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministratori di vertice</i>	<i>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</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la</i>	<i>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

				<i>pubblicazione dei dati sensibili)</i>						
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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)]</i>	<i>Annuale</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico</i>	<i>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico</i>	<i>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</i>	<i>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</i>	<i>Annuale (non oltre il 30 marzo)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>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</i>	<i>Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

			<i>funzioni dirigenziali</i> <i>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i>							
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>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)</i>	<i>Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente</i>	<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

	<i>generali)</i>		<i>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)</i>							
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>		<i>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)</i>	<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>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)</i>	<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>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</i>	<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

			<i>individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i>							
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>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</i>	<i>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)</i>	<i>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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]</i>	<i>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).</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>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</i>	<i>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</i>	<i>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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</i>	<i>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

			<i>funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i>							
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</i>	<i>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)</i>	<i>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)]</i>	<i>Annuale</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di</i>	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico</i>	<i>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

			<i>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)</i>							
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>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)</i>	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico</i>	<i>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di</i>	<i>Art. 14, c. 1-ter,</i>	<i>Incarichi dirigenziali,</i>	<i>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a</i>	<i>Annuale (non oltre il</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio</i>	<i>RPCT</i>

	<i>incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i>	<i>carico della finanza pubblica</i>	<i>30 marzo)</i>				<i>entro 30 Novembre</i>	
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</i>	<i>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</i>	<i>Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>				<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</i>	<i>Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001</i>	<i>Posti di funzione disponibili</i>	<i>Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non</i>	<i>Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004</i>	<i>Ruolo dirigenti</i>	<i>Ruolo dei dirigenti</i>	<i>Annuale</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

	<i>generali)</i>									
<i>Personale</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Curriculum vitae</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</i>	<i>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>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</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

				<i>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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</i>						
<i>Personale</i>	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</i>	<i>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	<i>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)]</i>	<i>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Sanzioni per mancata comunicazi one dei dati</i>	<i>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</i>	<i>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 titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonche' tutti i compensi cui da' diritto l'assuzione della carica</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Posizioni organizzati ve</i>	<i>Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Posizioni organizzative</i>	<i>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformita' al vigente modello europeo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Dotazione organica</i>	<i>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Conto annuale del personale</i>	<i>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</i>	<i>Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Dotazione organica</i>	<i>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Costo personale tempo indeterminato</i>	<i>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</i>	<i>Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Personale</i>	<i>Art. 17, c. 1, d.lgs. n.</i>	<i>Personale non a</i>	<i>Personale con rapporto di lavoro non a tempo</i>	<i>Annuale (art. 17, c. 1,</i>	<i>Dott.ssa Gabriele</i>	<i>Dott.ssa Gabriele</i>	<i>Dott.ssa Gabriele</i>	<i>Monitoraggio</i>	<i>RPCT</i>

	<i>non a tempo indeterminato</i>	<i>33/2013</i>	<i>tempo indeterminato</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</i>	<i>d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Nunziata</i>	<i>Nunziata</i>	<i>Nunziata</i>	<i>entro 30 Novembre</i>	
<i>Personale</i>	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Costo del personale non a tempo indeterminato</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Tassi di assenza</i>	<i>Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tassi di assenza trimestrali</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</i>	<i>Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</i>	<i>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013</i> <i>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</i>	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Contrattazione collettiva</i>	<i>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i> <i>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001</i>	<i>Contrattazione collettiva</i>	<i>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>Contrattazione integrativa</i>	<i>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Contratti integrativi</i>	<i>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)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>		<i>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i> <i>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009</i>	<i>Costi contratti integrativi</i>	<i>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</i>	<i>Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

				<i>modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica</i>						
<i>Personale</i>	<i>OIV</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>OIV (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Nominativi</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>OIV</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>OIV (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Curricula</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Personale</i>	<i>OIV</i>	<i>Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013</i>	<i>OIV (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Compensi</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di concorso</i>	<i>OIV</i>	<i>Art. 19, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Performance</i>	<i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i>	<i>Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010</i>	<i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i>	<i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Performance</i>	<i>Piano della Performance</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione</i>	<i>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)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Performance</i>	<i>Relazione sulla Performance</i>		<i>Relazione sulla Performance</i>	<i>Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Performance</i>	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<i>Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

<i>Performance</i>	<i>Dati relativi ai premi</i>	<i>Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Performance</i>	<i>Dati relativi ai premi</i>		<i>Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettivita' utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Performance</i>	<i>Dati relativi ai premi</i>		<i>Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialita' sia per i dirigenti sia per i dipendenti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Performance</i>	<i>Benessere organizzativo</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Benessere organizzativo</i>	<i>Livelli di benessere organizzativo</i>	<i>Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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 attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per ciascuno degli enti:</i> <i>1) ragione sociale</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>		<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>		<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>3) durata dell'impegno</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>		<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>		<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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)</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>		<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>		<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)</i>	<i>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</i>	<i>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Elenco delle societa' di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entita', delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle societa', partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per ciascuna delle societa': 1) ragione sociale</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>3) durata dell'impegno</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>7) incarichi di amministratore della societa' e relativo trattamento economico complessivo</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)</i>	<i>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</i>	<i>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Collegamento con i siti istituzionali delle societa' partecipate</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti in materia di costituzione di societa' a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in societa' gia' costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di societa' 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)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</i>	<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali,</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30</i>	<i>RPCT</i>

				<i>sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle societa' controllate</i>	<i>33/2013)</i>				<i>Novembre</i>	
<i>Enti controllati</i>	<i>Societa' partecipate</i>	<i>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</i>	<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti con cui le societa' a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>3) durata dell'impegno</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in</i>	<i>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30</i>	<i>RPCT</i>

	<i>privato controllati</i>		<i>tabelle)</i>	<i>complessivo a ciascuno di essi spettante</i>					<i>Novembre</i>	
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)</i>	<i>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</i>	<i>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Rappresent azione grafica</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Rappresentazione grafica</i>	<i>Una o piu' rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le societa' partecipate, gli enti di diritto privato controllati</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Dott.ssa Gabriele Nunziata</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivita' e procedimenti</i>	<i>Dati aggregati</i>	<i>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati aggregati attivita'</i>	<i>Dati relativi alla attivita' amministrativa, in forma aggregata, per settori di attivita', per competenza</i>	<i>Dati non piu' soggetti a pubblicazione</i>				<i>Monitoraggio entro 30</i>	<i>RPCT</i>

	<i>attivit� amministra tiva</i>		<i>amministrativa</i>	<i>degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</i>	<i>obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>				<i>Novembre</i>	
<i>Attivit� e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivit� e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>2) unit� organizzative responsabili dell'istruttoria</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivit� e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivit� e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivit� e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>5) modalit� con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivit� e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivit� e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione puo' essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento puo' concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivit� e procedimenti</i>	<i>Tipologie di</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in</i>	<i>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30</i>	<i>RPCT</i>

	<i>procedime nto</i>		<i>tabelle)</i>	<i>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</i>					<i>Novembre</i>	
<i>Attivita' e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>9) link di accesso al servizio on line, ove sia gia' disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivita' e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>10) modalita' 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, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivita' e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>11) nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonche' modalita' per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivita' e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivita' e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedime nto</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalita' di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Attivita' e procedimenti</i>	<i>Monitorag gio tempi procedime</i>	<i>Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Monitoraggio tempi procedimentali</i>	<i>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali</i>	<i>Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi</i>				<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

	<i>ntali</i>	<i>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012</i>			<i>del d.lgs. 97/2016</i>					
<i>Attivita' e procedimenti</i>	<i>Dichiarazio ni sostitutive e acquisizion e d'ufficio dei dati</i>	<i>Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Recapiti dell'ufficio responsabile</i>	<i>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attivita' 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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedim enti organi indirizzo politico</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>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 modalita' di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</i>	<i>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedim enti organi indirizzo politico</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>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.</i>	<i>Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>					
<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedim enti dirigenti amministra tivi</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>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 modalita' di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</i>	<i>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedim enti dirigenti amministra tivi</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>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.</i>	<i>Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>					
<i>Controlli sulle</i>		<i>Art. 25, c. 1, lett. a),</i>	<i>Tipologie di controllo</i>	<i>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono</i>	<i>Dati non piu' soggetti</i>					

<i>imprese</i>		<i>d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attivita', con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalita' di svolgimento</i>	<i>a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>					
<i>Controlli sulle imprese</i>		<i>Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Obblighi e adempimenti</i>	<i>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attivita' di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</i>						
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti									
<i>Bandi di gara e contratti</i>		<i>(Art. 30, d.lgs. 36/2023Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici)</i>	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente V Settore-Servizio Contratti - Gare e Appalti	Dirigente V Settore-Servizio Contratti - Gare e Appalti	Dirigente V Settore-Servizio Contratti - Gare e Appalti	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di gara e contratti</i>		<i>(ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)</i>	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dirigente V Settore-LL.PP-Servizio Contratti - Gare e Appalti</i>	<i>Dirigente V Settore-LL.PP-Servizio Contratti - Gare e Appalti</i>	<i>Dirigente V Settore-LL.PP-Servizio Contratti - Gare e Appalti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di gara e contratti</i>		<i>(ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i>	Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	Dirigente V Settore Lavori Pubblici - - Gare e Appalti (per il Programma	Dirigente V Settore Lavori Pubblici - - Gare e Appalti	Dirigente V Settore Lavori Pubblici - - Gare e Appalti	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

		<i>Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4))</i>		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.		Triennale dei Lavori Pubblici) Dirigente II Settore (per il Programma Triennale degli Acquisti di Forniture	(per il Programma Triennale dei Lavori Pubblici) Dirigente II Settore (per il Programma Triennale degli Acquisti di Forniture e Servizi)	(per il Programma Triennale dei Lavori Pubblici) Dirigente II Settore (per il Programma Triennale degli Acquisti di Forniture e Servizi)		
<i>Bandi di gara e contratti</i>		<i>(Art. 168, d.lgs. 36/2023Procedure di gara con sistemi di qualificazione)</i>	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema. <i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dirigente V Settore-Servizio Contratti - Gare e Appalti</i>	<i>Dirigente V Settore-Servizio Contratti - Gare e Appalti</i>	<i>Dirigente V Settore-Servizio Contratti - Gare e Appalti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di gara e contratti</i>		<i>(Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate nei Settori speciali)</i>	Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	Dirigente V Settore-Servizio Contratti - Gare e Appalti	Dirigente V Settore-Servizio Contratti - Gare e Appalti	Dirigente V Settore-Servizio Contratti - Gare e Appalti	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di gara e contratti</i>		<i>(Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico)</i>	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	<i>Annuale</i>	<i>Dirigenti destinatari di risorse previste dal PNRR e dal PNC o altro investimento pubblico</i>	<i>Dirigenti destinatari di risorse previste dal PNRR e dal PNC o altro investimento pubblico</i>	<i>Dirigenti destinatari di risorse previste dal PNRR e dal PNC o altro investimento pubblico</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti									
	Fase o procedura	Rif.normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell’obbligo	Aggiornamento					
<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>(Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico(da intendersi riferito a quello facoltativo)Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio)</i>	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>(Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di garaArt. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’Allegato II.7))</i>	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Affidamento</i>	<i>(Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza)</i>	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Affidamento</i>	<i>(Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023))</i>	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	<i>Dirigenti destinatari di risorse previste dal PNRR e dal PNC</i>	<i>Dirigenti destinatari di risorse previste dal PNRR e dal PNC</i>	<i>Dirigenti destinatari di risorse previste dal PNRR e dal PNC</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Affidamento</i>	(Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

				energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)						
<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Esecutiva</i>	<i>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023</i>	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Esecutiva</i>	<i>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservatiD.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità neicontratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs.</i>	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<i>Tempestivo</i>	<i>Dirigenti destinatari di risorse previste dal PNRR e dal PNC</i>	<i>Dirigenti destinatari di risorse previste dal PNRR e dal PNC</i>	<i>Dirigenti destinatari di risorse previste dal PNRR e dal PNC</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

		36/2023								
<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Sponsorizzazioni</i>	<i>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</i>	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Procedure di somma urgenza</i>	<i>Art. 140, d.lgs. 36/2023Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</i>	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Finanza di progetto</i>	<i>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</i>	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Sovvenzioni, contributi,</i>	<i>Criteri e modalita'</i>	<i>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Criteri e modalita'</i>	<i>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalita' cui le amministrazioni devono attenersi per</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30</i>	<i>RPCT</i>

<i>sussidi, vantaggi economici</i>				<i>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</i>					<i>Novembre</i>	
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione</i>	<i>Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' 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)</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (art. 26, c.3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione</i>	<i>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui</i>	<i>Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</i>	<i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

			<i>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)</i>							
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione e</i>	<i>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' 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)</i>	<i>2) importo del vantaggio economico corrisposto</i>	<i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione e</i>	<i>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare</i>	<i>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</i>	<i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

			<i>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)</i>							
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione e</i>	<i>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' 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)</i>	<i>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</i>	<i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione e</i>	<i>Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative</i>	<i>5) modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario</i>	<i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

			<i>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)</i>							
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione e</i>	<i>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' 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)</i>	<i>6) link al progetto selezionato</i>	<i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione e</i>	<i>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e</i>	<i>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</i>	<i>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

			<i>alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</i>							
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione</i>	<i>Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' 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)</i>	<i>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</i>	<i>Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bilanci</i>	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	<i>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</i>	<i>Bilancio preventivo</i>	<i>Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonche' dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bilanci</i>	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	<i>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016</i>	<i>Bilancio preventivo</i>	<i>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.</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bilanci</i>	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	<i>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</i>	<i>Bilancio consuntivo</i>	<i>Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonche' dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Bilanci</i>	<i>Bilancio</i>	<i>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs.</i>	<i>Bilancio consuntivo</i>	<i>Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8,</i>	<i>Dott. Petrusa</i>	<i>Dott. Petrusa</i>	<i>Dott. Petrusa</i>	<i>Monitoraggio</i>	<i>RPCT</i>

	<i>preventivo e consuntivo</i>	<i>n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016</i>		<i>consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.</i>	<i>d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Gioacchino</i>	<i>Gioacchino</i>	<i>Gioacchino</i>	<i>entro 30 Novembre</i>	
<i>Bilanci</i>	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</i>	<i>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</i>	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</i>	<i>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 gia' raggiunti oppure oggetto di ripianificazione</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Beni immobili e gestione patrimonio</i>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Beni immobili e gestione patrimonio</i>	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</i>	<i>Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e o altri</i>	<i>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

	<i>organismi con funzioni analoghe</i>									
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	<i>Organismi indipendenti di valutazione e, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrita' dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	<i>Organismi indipendenti di valutazione e, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>	<i>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	<i>Corte dei conti</i>	<i>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Rilievi Corte dei conti</i>	<i>Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorche' non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attivita' delle amministrazioni stesse e dei loro uffici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Servizi erogati</i>	<i>Carta dei</i>	<i>Art. 32, c. 1, d.lgs. n.</i>	<i>Carta dei servizi e</i>	<i>Carta dei servizi o documento contenente gli standard</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio</i>	<i>RPCT</i>

	<i>servizi e standard di qualita'</i>	<i>33/2013</i>	<i>standard di qualita'</i>	<i>di qualita' dei servizi pubblici</i>	<i>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>				<i>entro 30 Novembre</i>	
<i>Servizi erogati</i>	<i>Class action</i>	<i>Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</i>	<i>Class action</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Servizi erogati</i>	<i>Class action</i>	<i>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</i>	<i>Class action</i>	<i>Sentenza di definizione del giudizio</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Servizi erogati</i>	<i>Class action</i>	<i>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009</i>	<i>Class action</i>	<i>Misure adottate in ottemperanza alla sentenza</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Servizi erogati</i>	<i>Costi contabilizzati</i>	<i>Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo</i>	<i>Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Servizi erogati</i>	<i>Liste di attesa</i>	<i>Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>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)</i>	<i>Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>				<i>Non applicabile</i>	
<i>Servizi erogati</i>	<i>Servizi in rete</i>	<i>Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16</i>	<i>Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualita' dei servizi in rete e statistiche di utilizzo</i>	<i>Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualita' dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilita', accessibilita' e tempestivita', statistiche di utilizzo dei servizi in rete.</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

			<i>dei servizi in rete</i>							
<i>Pagamenti dell'amministrazione</i>	<i>Dati sui pagamenti</i>	<i>Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013</i>	<i>Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</i>	<i>Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Pagamenti dell'amministrazione</i>	<i>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</i>	<i>Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Pagamenti dell'amministrazione</i>	<i>Indicatore di tempestività a' dei pagamenti</i>	<i>Art. 33, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)</i>	<i>Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Pagamenti dell'amministrazione</i>	<i>Indicatore di tempestività a' dei pagamenti</i>	<i>Art. 33, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Trimestrale(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Pagamenti dell'amministrazione</i>	<i>Indicatore di tempestività a' dei pagamenti</i>	<i>Art. 33, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Ammontare complessivo dei debiti</i>	<i>Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici</i>	<i>Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Pagamenti dell'amministrazione</i>	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005</i>	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>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, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Dott. Petrusa Gioacchino</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Opere pubbliche</i>	<i>Nuclei di valutazion</i>	<i>Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Informazioni realtive ai nuclei di</i>	<i>Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30</i>	<i>RPCT</i>

	<i>e e verifica degli investment i pubblici</i>		<i>valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)</i>	<i>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)</i>					<i>Novembre</i>	
<i>Opere pubbliche</i>	<i>Atti di programm azione delle opere pubbliche</i>	<i>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</i>	<i>Atti di programmazione delle opere pubbliche</i>	<i>Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonche' 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)</i>	<i>Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Opere pubbliche</i>	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazio ne delle opere pubbliche</i>	<i>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>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'Autorita' nazionale anticorruzione)</i>	<i>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</i>	<i>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Opere pubbliche</i>	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazio ne delle opere pubbliche</i>	<i>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>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'Autorita' nazionale</i>	<i>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</i>	<i>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

			anticorruzione)							
<i>Pianificazione e governo del territorio</i>		<i>Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonche' le loro varianti</i>	<i>Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Pianificazione e governo del territorio</i>		<i>Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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 nonche' delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialita' edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalita' di pubblico interesse</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Informazioni ambientali</i>		<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Informazioni ambientali</i>	<i>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attivita' istituzionali:</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Informazioni ambientali</i>		<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Stato dell'ambiente</i>	<i>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 diversita' biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Informazioni ambientali</i>		<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Fattori inquinanti</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Informazioni ambientali</i>		<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</i>	<i>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, nonche' le attivita' che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>

				<i>dell'ambiente ed analisi costi-benefi'ci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'a'mbito delle stesse</i>						
<i>Informazioni ambientali</i>		<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</i>	<i>4) Misure o attivita' finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefi'ci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'a'mbito delle stesse</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Informazioni ambientali</i>		<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Relazioni sull'attuazione della legislazione</i>	<i>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Informazioni ambientali</i>		<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Stato della salute e della sicurezza umana</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Informazioni ambientali</i>		<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</i>	<i>Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Ing. Amenta Orazio</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Strutture sanitarie private accreditate</i>		<i>Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Elenco delle strutture sanitarie private accreditate</i>	<i>Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)</i>				<i>Non applicabile</i>	
				<i>Accordi intercorsi con le strutture private accreditate</i>	<i>Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)</i>					
<i>Interventi straordinari e di emergenza</i>		<i>Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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, nonche' con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Interventi straordinari e</i>		<i>Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Interventi straordinari e di</i>	<i>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30</i>	<i>RPCT</i>

<i>di emergenza</i>			<i>emergenza (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>straordinari</i>	<i>33/2013)</i>				<i>Novembre</i>	
<i>Interventi straordinari e di emergenza</i>		<i>Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Altri contenuti</i>	<i>Prevenzion e della Corruzione</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>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)</i>	<i>Annuale</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Altri contenuti</i>	<i>Prevenzion e della Corruzione</i>	<i>Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Altri contenuti</i>	<i>Prevenzion e della Corruzione</i>	<i>Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita'</i>	<i>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita' (laddove adottati)</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Altri contenuti</i>	<i>Prevenzion e della Corruzione</i>	<i>Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012</i>	<i>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attivita' svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)</i>	<i>Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Altri contenuti</i>	<i>Prevenzion e della Corruzione</i>	<i>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Altri contenuti</i>	<i>Prevenzion e della Corruzione</i>	<i>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Atti di accertamento delle violazioni</i>	<i>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>
<i>Altri contenuti</i>	<i>Accesso</i>	<i>Art. 5, c. 1, d.lgs. n.</i>	<i>Accesso civico</i>	<i>Nome del Responsabile della prevenzione della</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Tutti i Dirigenti</i>	<i>Dott. Panepinto</i>	<i>Monitoraggio</i>	<i>RPCT</i>

	civico	33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	"semplice"concernent e dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	corruzione e della trasparenza cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' 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				Giovanni	entro 30 Novembre	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	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 nonche' del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Altri contenuti	Accessibilit a' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Altri contenuti	Accessibilit a' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facolta' di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT
Altri contenuti	Accessibilit a' e Catalogo dei dati, metadati e banche	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilita' (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare	Obiettivi di accessibilita' 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)	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Dott. Panepinto Giovanni	Monitoraggio entro 30 Novembre	RPCT

	<i>dati</i>		<i>dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</i>							
<i>Altri contenuti</i>	<i>Dati ulteriori</i>	<i>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</i>	<i>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 virtu' di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>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>		<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Dott. Panepinto Giovanni</i>	<i>Monitoraggio entro 30 Novembre</i>	<i>RPCT</i>



CITTA DI TRAPANI

PIANO DELLA FORMAZIONE ANNUALITA' 2024 – 2025 - 2026



PREMESSA

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese. La gestione delle risorse umane, richiede una rivisitazione importante dei suoi processi tipici. Alla luce delle nuove modalità di lavoro (smart-working), le logiche tradizionali vanno ripensate, ponendo ancora maggiore enfasi sugli strumenti digitali.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della

formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

➤ il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

➤ gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

I. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

I-bis. Le politiche di formazione di cui al comma I sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare

riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";

➤ Decreto-legge 36/2022 che all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Il PNRR- Piano nazionale di Ripresa e Resilienza è il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA; approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.

In particolare, la Missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale.

La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR.

Il Piano formativo riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, alcuni ambiti di intervento e di interesse:

AREA GIURIDICO-NORMATIVA

- Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione.
- Il codice dei contratti. Gli appalti pubblici. Procedure di scelta del contraente. La valutazione della congruità dell'offerta. Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante.
- Nuovi modelli di gestione dei servizi (partenariato, esternalizzazioni, convenzioni, cc.)
- Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione. Anticorruzione e trasparenza. Società partecipate. Etica pubblica e comportamento etico.

AREA GESTIONE DEL PERSONALE

- La contrattazione nazionale decentrata. Possibilità assunzionali.
- La gestione del personale e dei gruppi di lavoro anche in modalità agile.
- Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

- La gestione del bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione.
- Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente (Dup e Peg) e le relative procedure.
- Il controllo di gestione.
- Tecniche e strumenti di project management Tributi comunali – novità.
- Canone unico patrimoniale.

AREA INFORMATICA- DIGITALE

- Competenze digitali. Piano triennale per l'informatica.
- Il Codice dell'amministrazione digitale.
- La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale.
- La sicurezza informatica.
- I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti. Il sistema informativo comunale e le piattaforme

AREA COMUNICAZIONE

- Lingua inglese. Comunicazione interna ed esterna.

AREA ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI, SERVIZI E FORNITURE

- Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.lgs. 36/2023;

Segreteria Generale

Sede: P.zza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it

pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it

Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

- I criteri di scelta del contraente;
- Il Responsabile Unico del Progetto;
- Le fasi di affidamento: dalla decisione di contrarre all'aggiudicazione efficace
- La decisione di contrarre
- La sequenza della procedura di affidamento e le novità per l'aggiudicazione
- Le procedure sotto-soglia: conferme e novità rispetto alla disciplina emergenziale
- Le modalità di individuazione e i compiti specifici del RUP nelle varie fasi
- Le ipotesi di incompatibilità tra le funzioni del RUP e le ulteriori funzioni tecniche
- Rapporto tra i responsabili di fase e il RUP
- La Digitalizzazione degli Appalti Novità a partire dal 01/01/2024;
- Procedure per la richiesta e gestione del CIG e del CUP;
- Anac PCC e Mepa;

AREA TECNICA

- Il D.lgs. 152/2006
- La valutazione del danno Ambientale ai sensi del D.lgs. 152/2006;
- Procedure per la VAS, per la VIA e per l'IPPC;
- Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche; il Dissesto idrogeologico;
- Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati;
- Norme in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera;
- Norme in materia di tutela risarcitoria contro i danni all'ambiente;
- Corso di Formazione e Aggiornamento Coordinatore per la Sicurezza D.lgs. 81/2008;

FINALITA'

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento, nonché di rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande ed alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione ed individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano della formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

L'amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel rispetto delle pari opportunità.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;

Segreteria Generale

Sede: P.zza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it

pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it

Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico;

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- Rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- Programmazione degli interventi formativi;
- Analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- Organizzazione e gestione dei corsi;
- Controllo, analisi e valutazione dei risultati.

OBIETTIVI

Gli interventi formativi si impongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- Aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali disciplinari, professionali;
- Valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- Fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- Migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELL' ATTIVITA' FORMATIVA

Il primo passo da compiere ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane è quello di una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione.

Pertanto, al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi previsti dal piano sarà effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti valutando i seguenti elementi:

- 1) titolo di studio;
- 2) attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- 3) missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- 4) esigenze ed aspettative di carriera.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023/2025 con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

INTERVENTI FORMATIVI PROGRAMMATI PER L' ANNO 2024 e 2025

Le attività formative previste dal piano sono state individuate a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente.

Tenendo conto del fabbisogno formativo dei servizi fondamentali dell'Ente individuando gli interventi formativi ritenuti più opportuni o necessari per i Responsabili titolari di P.O. e per il restante personale dell'Ente.

Segreteria Generale

Sede: P.zza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it

pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it

Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

Allo stato attuale sono stati selezionati gli interventi formativi specificati nelle seguenti schede descrittive:

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR
- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD

- Sicurezza sul lavoro La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

La formazione "in house"

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge di cui al Dgs. 36/2023 e nel Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D.lgs. 165/2001

DENOMINAZIONE CORSO	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'
AGGIORNAMENTO FORMATIVO	Dirigenti e Posizioni Organizzative	DA DEFINIRE	Mista (da remoto/in presenza)

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge di cui al Dgs. 36/2023 e nel Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D.lgs. 165/2001

DENOMINAZIONE CORSO	ARGOMENTI	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'
	• Nuovo codice dei Contratti Pubblici ai sensi del D.lgs 36/2023; • Attività amministrativa tra diritto pubblico e diritto privato;			

Segreteria Generale

Sede: P.zza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it

pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it

Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

CONTRATTI PUBBLICI D.lgs. 36/2023	• Attività negoziale e i contratti pubblici delle PPAA; • I criteri di scelta del contraente; • Il Responsabile Unico del Progetto; • Le fasi di affidamento: dalla decisione di contrarre all'aggiudicazione efficace; • La decisione di contrarre; • La sequenza della procedura di affidamento e le novità per l'aggiudicazione • Le procedure sotto-soglia: conferme e novità rispetto alla disciplina emergenziale; • Le modalità di individuazione e i compiti specifici del RUP nelle varie fasi; • Le ipotesi di incompatibilità tra le funzioni del RUP e le ulteriori funzioni tecniche; • Rapporto tra i responsabili di fase e il RUP;	Dirigenti Posizioni organizzative RUP	DA DEFINIRE	PRESENZA
LE PIATTAFORME TELEMATICHE DI NEGOZIAZIONE MEPA_CONSIP	• Piattaforme telematiche di acquisto e negoziazione; • Le regole dell'E-Procurement; • Il MEPA di Consip; - RDO semplici e complesse - Le trattative dirette - I confronti di preventivi; - Il sistema dinamico delle acquisizioni - Convenzioni Consip etc... • La Digitalizzazione degli Appalti: Novità a partire dal 01/01/2024; • Procedure per la richiesta e gestione del CIG e del CUP; • Anac PCC e Mepa;	Dirigenti Posizioni organizzative RUP	DA DEFINIRE	CORSO TEORICO/PRATICO PRESENZA
PNRR E PNC: GESTIONE DEGLI APPALTI	Appalti PNRR e PNC: Il regime speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione, aumento dei prezzi e il BIM: • La conservazione degli atti di gara e la digitalizzazione; • Il quadro normativo. La disciplina speciale; • La Circolare esplicativa del MIT del 13/7/2023. • I principi trasversali degli affidamenti PNRR: DNSH, transizione ecologica e digitale, giovani e parità di genere. • Check list e verifiche; • Le novità del D.L. 57/2023 sul certificato di parità di genere; • L'estensione del rito accelerato	Dirigenti Posizioni organizzative RUP	DA DEFINIRE	PRESENZA

Segreteria Generale
Sede: Piazza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it
pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it
Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

	- dinanzi al TAR; - La progettazione; - L'appalto integrato anche sulla base del Progetto di fattibilità tecnica ed economica (D.L. 13/2023); - La redazione del capitolato e dei documenti di gara; - Le criticità dovute all'aumento dei costi delle materie prime e dell'energia. La rinegoziazione e revisione dei prezzi fra norme speciali e nuovo Codice; - Le procedure speciali per gli acquisti di beni e servizi informatici strumentali ai progetti PNRR; - L'avvio del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti; - L'esecuzione. I poteri sostitutivi in caso di mancata stipulazione del contratto; - La costituzione obbligatoria del Collegio consultivo tecnico; - Il premio per l'anticipazione e le penali per i ritardi;			
APPALTI DI LAVORI PUBBLICI IL BIM DM n. 312 del 2 agosto 2021 (c.d. decreto BIM)	- Progettazione dei lavori pubblici - livelli di progetto ed elaborati tecnici, soggetti legittimati, verifica e validazione, SIA; - Esecuzione del contratto: sospensioni, varianti e riserve; - Esecuzione del contratto: direzione, contabilità e collaudo dei lavori; - Il DL Direttore dei lavori e il DEC Direttore dell'esecuzione; Decreto BIM: adempimenti preliminari di una Stazione Appaltante per la gestione di opere e commesse secondo metodologia BIM; - metodi e degli strumenti elettronici di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture; Obblighi BIM per la Pubblica Amministrazione: BIM 2022 – BIM 2025; - le soglie per l'obbligatorietà dell'utilizzo della metodologia BIM negli Appalti Pubblici; - il BIM come metodo di gestione dei lavori, dei servizi e degli asset; - L'organigramma BIM minimo:	Dirigenti Posizioni organizzative RUP Uffici tecnici	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

Segreteria Generale
Sede: Piazza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it
pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it
Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

	nomina del CDE Manager e del BIM Manager e del Coordinator a supporto del RUP;			
--	--	--	--	--

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge di cui al Dgs. 36/2023 e nel Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D.lgs. 165/2001

DENOMINAZIONE CORSO	ARGOMENTI	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'
TRANSIZIONE DIGITALE: 1) "Competenze digitali" 2) "Cybersecurity" 3) "Qualità dei servizi digitali"	<u>Competenze digitali:</u> - Piano triennale per l'informatica; - Il codice dell'Amministrazione digitale; - la governance della trasformazione digitale, il ruolo del responsabile della transizione digitale; - la sicurezza informatica; - i processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti. - Il sistema informativo comunale e le piattaforme digitali.	Dirigenti Posizioni organizzative RUP e Dipendenti degli Uffici	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA
	<u>Cybersecurity:</u> - Legge cybersicurezza, i soggetti coinvolti; - Gli obblighi di cybersecurity; - Cybersecurity e protezione dati personali; - Il referente per la Cybersicurezza nelle PA <u>Qualità dei servizi digitali:</u> - Principi e strumenti per progettare siti e servizi accessibili in un Comune; - E-service in interoperabilità tramite PDND; - Progettazione dei servizi: accessibilità e design; - Guida per un utilizzo efficace di Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese	Dirigenti Posizioni organizzative RUP e Dipendenti degli Uffici	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

Segreteria Generale
 Sede: Piazza Municipio, 1
 91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it
pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it
Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

	o ad altre PA : pagoPA, AppIO, SEND, SPID, CIE, SUAP e SUE			
INTELLIGENZA ARTIFICIALE	<u>Introdurre all'intelligenza artificiale</u>	Dirigenti Posizioni organizzative RUP e Dipendenti degli Uffici	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge di cui al Dgs. 36/2023 e nel Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D.lgs. 165/2001

DENOMINAZIONE CORSO	ARGOMENTI	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'
GESTIONE RISORSE UMANE	- Gestione strategica delle risorse umane - Management delle risorse umane: fondamenti; - Competitività, incertezza e globalizzazione; - Competenze dell'HR Manager; - le professionalità e i ruoli; - Recruiting, formazione e sviluppo - Evoluzione della funzione HR - repertorio delle competenze; - HR Manager: un leader, un facilitatore, un agente di cambiamento; - Selezione e organizzazione del lavoro; - Processi formativi per generare valore; - Valutazione del potenziale, delle competenze e delle performance; - Indicatori di valutazione e progettazione dei sistemi di carriera; - Apprendimento organizzativo, benessere, motivazione e produttività.	Dirigenti Posizioni Organizzative	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

Segreteria Generale
Sede: P.zza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it
pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it
Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

	• Investire nelle risorse umane per il successo dell'ente; • La formazione come strumento di sviluppo; • Identificare le competenze sensibili e strategiche; • Strumenti di formazione e sviluppo; • Progettare un piano di formazione personale; • Strategia organizzativa; • Benessere organizzativo;			
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione. Anticorruzione e trasparenza. Società partecipate. Etica pubblica e comportamento etico.	• La disciplina nazionale in materia di anticorruzione (L. n. 190/2012 e s.m.i.) • I reati contro la Pubblica Amministrazione, con esplicitazione di casi pratici e dei più recenti precedenti giurisprudenziali • Il modello ordinamentale della Pubblica Amministrazione e la nuova trasparenza amministrativa, con particolare riferimento all'evoluzione normativa e giurisprudenziale del diritto di accesso agli atti • Lo studio tecnico e operativo del Nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023)	Dirigenti P.O. Responsabile del Procedimento	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA
IL PIAO	• Introduzione al PIAO • Come predisporre la sezione del Valore Pubblico • Come predisporre la sezione Performance • Come predisporre la sezione Anticorruzione • Come predisporre le sezioni sull'Organizzazione • Come predisporre le sezioni sul Fabbisogno e Formazione del personale • Mappatura, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi • Come monitorare il PIAO	Dirigenti P.O. Responsabile del Procedimento	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

Segreteria Generale
Sede: Piazza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it
pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it
Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"	• L'approccio alla prevenzione nel d.lgs.n. 81/2008 • Il sistema legislativo: esame delle normativa di riferimento • Il sistema istituzionale della prevenzione • Il sistema di vigilanza e assistenza • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il .lgs.n.81/2008 • Il processo di valutazione dei rischi; • Le ricadute applicative e organizzative della valutazione dei rischi • La gestione delle emergenze • La sorveglianza sanitaria • Gli istituti relazionali: informazione, formazione, addestramento, consultazione e partecipazione	Dirigenti P.O. Responsabile del Procedimento	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA
---	---	---	-------------	------------------

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge di cui al Dgs. 36/2023 e nel Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D.lgs. 165/2001

DENOMINAZIONE CORSO	ARGOMENTI	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'
AVVIO DELLA CONTABILITÀ ACCRUAL	Formazione del Personale per la transizione al nuovo sistema di contabilità pubblica La Riforma 1.15 del PNRR e l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026	Dirigenti P.O. Responsabile del Procedimento	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

Segreteria Generale
Sede: P.zza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it
pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it
Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL BILANCIO	Il processo di formazione del Bilancio e della gestione contabile dei Finanziamenti del PNRR oltre che delle procedure di legge che determinano lo Stock del Debito e quindi la gestione contabile e procedurale delle Fatture della Piattaforma dei Crediti del MEF;	Dirigenti Posizioni organizzative RUP	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA
RISCOSSIONE	La gestione dell'IMU nell'Ente Locale	Dipendenti dell'Ufficio Tributi	DA DEFINIRE	WEBINAR
	Il nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e il "Canone mercatale"		DA DEFINIRE	WEBINAR
	Applicare la Tari nel 2023		DA DEFINIRE	WEBINAR
	Riscossione coattiva e attività di controllo dell'Agente di riscossione		DA DEFINIRE	WEBINAR
RAPPORTI CON LE PARTECIPATE E PAGAMENTI FATTURE		Dirigenti Posizioni organizzative RUP	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge di cui al Dgs. 36/2023 e nel Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D.lgs. 165/2001

DENOMINAZIONE CORSO	ARGOMENTI	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'
Normativa CCNL ENTI LOCALI	- Le elevate qualificazione; - Gli incarichi di EQ nel nuovo ordinamento; - Le EQ a scavalco condiviso; - Le EQ a scavalco di eccedenza; - La graduazione delle E a scavalco nel nuovo CCNL 2019/2021; - La retribuzione di risultato delle EQ a scavalco; - Le progressioni economiche e di carriera; - Le progressioni economiche nel nuovo ordinamento; - I requisiti di accesso e i criteri di valutazione; - Le progressioni in chiave di programmazione pluriennale e i	Dirigenti Posizioni organizzative R.S.U.	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

Segreteria Generale

Sede: Piazza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it

pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it

Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

	riflessi sulla gestione dei fondi decentrati; • Le progressioni verticali in deroga (2023/2025): criteri, requisiti di accesso, 0,55% monte salari 2018 e relazione con le ordinarie facoltà assunzionali; • Le progressioni verticali ordinarie: criteri, requisiti di accesso e relazione con il piano dei fabbisogni di personale;			
LA FORMAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DELLA PA	La struttura del provvedimento amministrativo • Struttura del provvedimento amministrativo • Autorità emanante • Oggetto • Preambolo • Motivazione • Paragrafi di preambolo e motivazione • Dispositivo • Proposizioni prive di significato dispositivo • Formule inserite dopo il dispositivo • Sottoscrizione Le varie tipologie di provvedimenti: esempi e consigli per la redazione • Provvedimenti organi collegiali enti locali / Delibere • Provvedimenti organi monocratici enti locali • Provvedimenti sindacali (diversi delle ordinanze sindacali) • Nomina (esempio nomina Assessori) • Revoca, Autorizzazione, Delega, Incarico • Provvedimenti autorizzatori • Autorizzazioni, Abilitazioni, Nulla osta • Approvazioni (provvedimenti con cui l'autorità competente esercita un controllo preventivo di merito sull'atto o attività compiuta) • Licenze, Dispense, Deleghe, Concessioni Conservazione, validità e vizi dell'atto amministrativo • Firma e sottoscrizione elettronica degli atti • Come conservare gli atti? • Elementi e requisiti di validità per gli atti amministrativi	Dirigenti Posizioni organizzative RUP	DA DEFINIRE	CORSO TEORICO PRATICO IN PRESENZA

Segreteria Generale
Sede: Piazza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it
pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it
Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

	• Quando un atto è impugnabile? • Atto amministrativo nullo: effetti • Atto amministrativo annullabile: effetti • Atti amministrativi e digitalizzazione Trasparenza, pubblicità e privacy • Accesso documentale e accesso civico agli atti • Tecniche di redazione per coniugare esigenze di trasparenza e privacy • Che cosa si rischia in caso di mancata pubblicazione degli atti?			
--	---	--	--	--

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge di cui al Dgs. 36/2023 e nel Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D.lgs. 165/2001

DENOMINAZIONE CORSO	ARGOMENTI	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'
ETICA PUBBLICA E COMPORTAMENTO ETICO	• Perché un'etica pubblica. • I riferimenti costituzionali e normativi all'etica della Pubblica Amministrazione. • La promozione dell'etica come strumento di contrasto alla corruzione. • Il Codice di comportamento. • Le novità dopo il PNRR: - utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media; - rispetto dell'ambiente; - divieto di discriminazione. - managerialità ed etica nella P.A.	Dipendenti neo assunti, dipendenti che effettuano il passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché dipendenti oggetto di trasferimento, di Amministrazioni	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

Soggetto Formatore - Responsabile Protezione Dati DPO – OIV

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge di cui al Dgs. 36/2023 e nel Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D.lgs. 165/2001

Denominazione	Argomenti	Destinatari	MODALITA'
REGOLAMENTO U.E. 2016/679	• Protezione dati Privacy • Il D.Lgs 196/2003 ed il suo rapporto con il GDPR 2016/679 e le novità • Disposizioni generali GDPR 2016/679 • Principi GDPR 2016/679 • Diritti dell'interessato GDPR 2016/679 • Organigramma Privacy – I soggetti del trattamento	Dirigenti Posizioni organizzative dipendenti incaricati del trattamento dati sensibili	WEBINAR/PRESENZA

Segreteria Generale
Sede: Piazza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it
pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it
Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

	• Il principio di responsabilizzazione – Accountability e GDPR 2016/679 – parte 1 • Il principio di responsabilizzazione – Accountability e GDPR 2016/679 – parte 2 • Ricorsi e reclami, diritto al risarcimento, responsabilità e sanzioni		
Denominazione	Argomenti	Destinatari	MODALITA'
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE	• Il ciclo della performance ed il sistema di misurazione; • Gli approcci e gli strumenti di misurazione per la performance organizzativa negli Enti Locali; • Gli approcci e gli strumenti di misurazione per la performance individuale negli enti locali; • Il ruolo dell'OIV e del Nucleo di Valutazione; • Valutazione e pesatura Dirigenti, P.O. e dipendenti;	Dirigenti Posizioni organizzative	WEBINAR/PRESENZA

Le sopra riportate tabelle verranno aggiornate costantemente includendo tutte le iniziative formative che verranno rese disponibili dagli Enti formatori.

TRANSAZIONI DIGITALI

Il Dirigente del 1° Settore predisporrà un piano formativo intersettoriale con esperti in materia da individuare secondo le procedure di legge.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

Ai sensi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al triennio 2023/2025 si prevede di organizzare corsi di formazione specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 -corso BASE

FORMAZIONE SPECIFICA

- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro

In materia di sicurezza suoi luoghi di lavoro verranno organizzate, su indicazione del competente RSPP e compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie, attività formative di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure;

- personale ASU e/o personale dipendente;
- addetti antincendio e pronto soccorso;
- altre specifiche figure che richiedono tale formazione ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i

Corsi obbligatori in tema di:

Segreteria Generale

Sede: P.zza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it

pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it

Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo delle piattaforme in uso all'Ente (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. .36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Società in house – Il controllo analogo

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti
- Formazione per la guida e l'utilizzo del drone
- Formazione in materie di specifica competenza

MODALITA' DI ATTUAZIONE - LINEE DI INDIRIZZO

- a) dare priorità alla formazione in modalità da remoto soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti contemporaneamente e ad evitare spese di viaggio per eventuali spostamenti.
- b) dare priorità di scelta ai corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un rapporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta;
- c) prediligere, al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso ed a condividere con l'Ente il materiale di lavoro e formativo ricevuto.
- d) adottare un criterio di rotazione nella scelta del dipendente da autorizzare per la partecipazione ad un corso, tenuto conto ovviamente della materia seguita, al fine di dare a tutti la possibilità di partecipare;
- e) prediligere corsi di formazione della durata massima di una giornata;
- f) prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse destinate alla formazione del personale per l'anno 2024 e 2025 saranno previste con apposito atto dotando il capitolo denominato “Formazione e aggiornamento personale comunale” delle risorse necessarie.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha valenza per l'anno 2024 e 2025. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni e proposte provenienti dal Segretario Generale o dai Dirigenti.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Di grande importanza è la valutazione dei risultati dell'attività formativa che deve risultare utile per tre categorie di soggetti: i partecipanti ai corsi, l'Amministrazione e i cittadini.

Segreteria Generale

Sede: P.zza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it

pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it

Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

Questi ultimi usufruendo dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni devono poter riscontrare un miglioramento continuo delle loro prestazioni.

L'Amministrazione, pertanto, profonderà grande impegno nel monitoraggio delle attività di formazione e nel controllo dei risultati che verranno realizzati attraverso:

1) la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta.

Al tal fine potranno essere utilizzati, a seconda della tipologia del corso, i seguenti strumenti: un questionario di ingresso e un questionario di uscita (che consentano di valutare le conoscenze possedute all'inizio del corso e quelle acquisite al termine di esso); una prova finale, un questionario di soddisfazione.

2) la valutazione espressa dai responsabili di posizione organizzativa che dovrà tenere conto di:

- aggiornamento e incremento delle competenze;
- modifica dei comportamenti;
- raggiungimento di nuovi risultati;
- miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi.

Tutto ciò consentirà di valutare **l'efficacia** della attività formativa pianificata.

Altrettanto necessaria è, inoltre, la misurazione della **efficienza** della attività formativa che verrà realizzata utilizzando degli indicatori basati sul rapporto tra gli interventi realizzati e i costi sostenuti, in modo da poter valutare adeguatamente il livello di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili.

Segreteria Generale

Sede: P.zza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it

pec: segretario.generale@pec.comune.trapani.it

Mail: segretario.generale@comune.trapani.it

Piano Triennale per l'Informatica

nella Pubblica
Amministrazione



Comune di TRAPANI
Piazza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Pec: protocollo@pec.comune.trapani.it
Email: segretario.generale@comune.trapani.it

2024-2026

Ver 01

Sommario

Il contesto nazionale ed europeo del Piano Triennale per l'Informatica

Dati Generali e introduzione a cura dell'Ente

- Il Comune di TRAPANI sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)
- Contesto organizzativo interno
- Contesto in cui opera l'Ente
- Stato di fatto
- Obiettivo generale dell'Ente
- Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'esterno
- Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'interno

Capitolo 1 Servizi

- OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali
- OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi
- OB.1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)
- OB.1.4 – Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del Regolamento eIDAS

Capitolo 2 Dati

- OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
- OB.2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
- OB.2.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Capitolo 3 Piattaforme

- OB.3.1 – Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti
- OB.3.2 – Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni
- OB.3.3 – Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

Capitolo 4 Infrastrutture

- OB.4.1 – Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili
- OB.4.2 – Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

Capitolo 5 Interoperabilità

- OB.5.1 – Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API
- OB.5.2 – Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità
- OB.5.3 – Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

Capitolo 6: Sicurezza Informatica

- OB.6.1 – Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA
- OB.6.2 – Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Capitolo 7 Le leve per l'innovazione

- OB.7.1 – Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori
- OB.7.2 – Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Capitolo 8 Migliorare i processi di trasformazione digitale delle PA

- OB.8.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Acronimi, abbreviazioni e definizioni

Il contesto nazionale ed europeo del Piano Triennale per l'Informatica

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o PT) è uno strumento fondamentale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

In questo contesto in continua evoluzione, con l'accelerazione provocata dal suo maggiore utilizzo nel corso del periodo della pandemia da Covid-19, la tecnologia riveste infatti un ruolo di primo piano e necessita di un Piano e di una programmazione di ampio respiro, che tenga conto delle molteplici variabili sul tema e sui cambiamenti in corso.

L'evoluzione delle soluzioni tecnologiche rese disponibili e l'adeguamento delle norme rivolte all'ambito della digitalizzazione, nonché gli interventi finanziari europei e nazionali sul tema, stanno accompagnando e rafforzando notevolmente la strada della trasformazione digitale già in corso.

Fin dalla sua prima edizione (2017-2019) il Piano Triennale ha rappresentato il documento di supporto e di orientamento per le Pubbliche amministrazioni italiane nella pianificazione delle attività sul percorso di innovazione tecnologica e nelle edizioni successive ha costituito il riferimento per declinare le strategie che si sono susseguite nel tracciato operativo composto da obiettivi e attività.

Se nella precedente edizione (PT 2021-2023) il Piano prefigurava, tra l'altro, un quadro di sintesi degli investimenti nel digitale nell'ambito della Strategia Italia Digitale 2026, in quel momento appena pubblicata, l'aggiornamento 2022-2024 del PT è caratterizzato dalla presenza sempre più pervasiva del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che rappresenta una straordinaria opportunità di accelerazione della fase di *execution* della trasformazione digitale della PA, attraverso, ad esempio, il riferimento ai *target* e alle linee di azione del PNRR, oltre all'indicazione degli Investimenti e degli Avvisi pubblicati nell'ambito della Missione 1.

I cambiamenti da attuare saranno accompagnati da nuove normative e nuove opportunità che aiuteranno il Paese a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano Triennale si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione. In particolare, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica. Tale portata di investimenti produrrà nei prossimi anni necessariamente una ulteriore forte accelerazione nei processi di innovazione in atto e, le linee tracciate dal Piano Triennale assumeranno progressivamente una rilevanza maggiore e renderanno ancora più sfidante il quadro delineato. Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimenti pari a 9,75 Mld.

Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate. La quota di investimento, più rilevante in questa componente, è rappresentata da "Digitalizzazione PA" alla quale sono destinati 6,14 Mld: all'interno di questa misura rientrano diversi investimenti che riguardano alcune delle tematiche affrontate nei successivi capitoli del presente aggiornamento del Piano Triennale. A livello nazionale, la Strategia Italia digitale 2026, si concentra da un lato sulle infrastrutture digitali e la connettività a banda

ultra-larga e, dall'altro su quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale.

Come specificato nella Strategia, i due assi sono necessari per garantire a tutti i cittadini un accesso a connessioni veloci e per migliorare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Gli interventi hanno come traguardo principale quello di mettere l'Italia nel gruppo di testa in Europa nel 2026, rispetto a: diffusione dell'identità digitale, riduzione del gap di competenze digitali, incremento dell'uso dei servizi in cloud da parte della PA, crescita dell'erogazione dei servizi digitali essenziali erogati online, completamente delle reti a banda ultra- larga su tutto il territorio nazionale.

Nella prospettiva di affrontare con efficacia le nuove sfide da intraprendere e per garantirne un adeguato monitoraggio, è intervenuta poi la novità in campo normativo del Decreto Semplificazioni "bis" (D.L. 31 maggio 2021 n. 77 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021): l'art. 18-bis del CAD (Violazione degli obblighi di transizione digitale). La norma richiede una maggior attenzione all'adempimento di tutte le indicazioni riportate nel Piano Triennale con il supporto da parte dell'Agenzia nell'orientare l'approccio operativo secondo principi di indirizzo, collaborazione, supporto e deterrenza agli attori interessati dalle norme in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Gli sforzi compiuti saranno funzionali a traguardare gli obiettivi preposti nei tempi previsti evitando eventuali provvedimenti sanzionatori per mancata ottemperanza degli obblighi di transizione digitale.

Gli obiettivi si focalizzano anche sui principi dell'eGovernment Action Plan 2016-2020, delle azioni previste dalla eGovernment Declaration di Tallinn (2017-2021), delle indicazioni della nuova programmazione europea 2021-2027, dei target al 2030 del Digital Compass, i cui indicatori misurano il livello di digitalizzazione in tutta l'UE e rilevano l'effettiva presenza e l'uso dei servizi digitali da parte dei cittadini e imprese.

In quest'ottica la Commissione UE nella Comunicazione "Progettare il futuro digitale dell'Europa" ha disposto che almeno il 20 per cento della spesa complessiva del PNRR sia rivolta a investimenti e riforme nel digitale, con l'obiettivo di migliorare le prestazioni digitali sintetizzate dall'Indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI)

Strategia

- Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese.
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.
- Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Principi Guida

Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;

digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;

cloud first (*cloud* come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;

servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;

dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;

interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;

sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;

user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.

once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;

transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;

open source: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente

Dati Generali e introduzione a cura dell'Ente

Titolo	Piano Triennale per la Transizione Digitale
Anno di rif.	Anno 2024- 2026
Sottotitolo	Riferimento al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, pubblicato da AGID

Il Comune di TRAPANI sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)

Comune di Trapani



Ente presente nell'elenco ISTAT delle amministrazioni pubbliche con categoria ISTAT Comuni dal 31/12/2000.
Comune con codice belfiore L331.

Responsabile	Tranchida Giacomo		
Titolo Responsabile	Sindaco		
Sito istituzionale	www.comune.trapani.it		
Indirizzo	Piazza Municipio, 1 - 91100 Trapani (TP) 		
Cod IPA	c_I331	Codice Fiscale	80003210814
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni		
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni		
Natura Giuridica	Comune		
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali		
Indirizzo PEC primario	protocollo@pec.comune.trapani.it - PEC		
Altre e-mail	segretario.generale@pec.comune.trapani.it - PEC		
	sesto.settore@pec.comune.trapani.it - PEC		
	settimo.settore@pec.comune.trapani.it - PEC		
	stato.civile@pec.comune.trapani.it - PEC		
Data Accreditamento	01/06/2010		

Contesto organizzativo interno

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) è la figura dirigenziale, dotata di alte competenze in ambito tecnologico, manageriale e di informatica giuridica, che, all'interno della PA, ha il compito di attuare e coordinare la trasformazione digitale dell'Amministrazione, lo sviluppo dei servizi pubblici digitali, il rispetto degli standard e l'adozione dei nuovi modelli di design, accessibilità, riuso ed open data. L'RTD risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

Ufficio per la transizione al Digitale		codice univoco: UDBSTO		
Tipologia	Ufficio per la transizione al digitale			
AOO di riferimento	Codice AOO: A3D534F			AOO
Domicili Digitali	protocollo@pec.comune.trapani.it dal 24/09/2020 - PEC			
Pagina Web				
Indirizzo	Piazza Municipio 1 - 91100 Trapani (TP) 			
Telefono	0923590241	Fax		
Indirizzi Email	segretario.generale@comune.trapani.it - MAIL			
Responsabile	Panepinto Giovanni			
	Indirizzo Mail	segretario.generale@comune.trapani.it - MAIL		
	Telefono	0923590241		

Contesto in cui opera l'Ente

Il Comune di TRAPANI, capoluogo di provincia, secondo i dati ISTAT 2023, ha 55 329 abitanti.

Esso si estende su una superficie di 180 km².

La transizione o trasformazione digitale indica un insieme di cambiamenti prevalentemente tecnologici, culturali, organizzativi, sociali, creativi e manageriali, associati con le applicazioni di tecnologia digitale, in tutti gli aspetti della società umana. Per questo motivo, quando si parla di transizione digitale del Comune, non ci si riferisce solo all'amministrazione e ai suoi dipendenti ma all'intero territorio dei cittadini, dei lavoratori e delle imprese. La dimensione digitale delle città esiste da tempo ed è in continua e veloce evoluzione. La progressiva digitalizzazione dei servizi dell'Ente e della PA in generale, la loro fruibilità online, la predisposizione di piattaforme territoriali con strumenti di segnalazione e tracciamento, le azioni di big data analysis per orientare politiche di gestione del territorio, gli strumenti di videosorveglianza, la migrazione verso piattaforme nazionali che garantisce standard e regole uniformi definite da Agid come, per esempio, PagoPa per i pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione, sono solo alcuni dei contesti in cui il Comune si confronta con la transizione digitale.

Per non dimenticare le dimensioni più prettamente private: i sistemi di e-commerce, di delivery, di communication, ecc. Il processo di trasformazione digitale è abilitato dallo sviluppo di nuove tecnologie, ma non si limita alla loro adozione; esso integra e coinvolge tutto l'ecosistema toccato dal processo, incentivando la trasparenza, la condivisione e l'inclusione di tutti i partecipanti.

Significa immaginarsi un processo di trasformazione culturale, tecnologico e organizzativo che chiama in causa le persone – amministratori, dipendenti e più in generale cittadini, che vede la tecnologia come uno degli strumenti fondamentali

Il Comune da tempo ha intrapreso percorsi di reingegnerizzazione in chiave digitale ma ora è possibile e necessario agire in maniera organica e combinata su questi elementi per permettere di erogare servizi, fornire beni, far vivere esperienze, trovare, elaborare e rendere accessibili grandi quantità di contenuti indipendentemente dalla reale disponibilità di risorse (umane, materiali, intellettuali ed economiche, ecc.), creando pervasivamente nuove connessioni tra persone, luoghi e cose. Tra l'altro, l'implementazione delle tecnologie digitali nei sistemi organizzativi pubblici e privati può aumentare gli standard del livello di servizio e la trasparenza, può migliorare le interazioni con i cittadini, stimolare l'innovazione, migliorare il processo decisionale e aumentare l'efficienza generale.

La finalità è quella di governare il processo di trasformazione culturale, tecnologica e organizzativa garantendo:

- l'impiego degli strumenti dell'ICT secondo una visione strategica e in maniera organica come supporto innovativo degli ambiti di gestione e nell'erogazione di servizi pubblici, grazie anche all'ausilio di partenariati pubblico-privati, per migliorare la vivibilità dei propri cittadini;
- l'utilizzo delle informazioni provenienti dai vari ambiti in tempo reale, e lo sfruttamento delle risorse sia tangibili (ad es. infrastrutture di trasporto, dell'energia e delle risorse naturali) sia intangibili (capitale umano, istruzione e conoscenza, e capitale intellettuale delle aziende);
- la capacità di adattare l'Ente ai bisogni degli utenti, promuovendo uno sviluppo sostenibile.

Stato di fatto

Servizi verso l'esterno

Sito web

Il sito web del Comune di Trapani attuale www.comune.trapani.it realizzato in Wordpress non ha servizi attivi per il cittadino. Consente di generare dei documenti in pdf di Autodichiarazione [Comune di Trapani - onlinePA](#) senza interoperabilità con le procedure interne del Comune.

Lo sportello SUAP è gestito tramite Impresa in un giorno SUAP di TRAPANI - impresainungiorno.gov.it

App IO

I servizi App IO attivi attualmente è esclusivamente quello della Polizia Locale

PagoPa

I servizi di pagamento tramite PagoPa attivi sono
PORTALE SOGET SPA

- TARI
- Canone Unico Patrimoniale (ex TOSAP)
- Tassa pubblicità
- Diritti pubblica affissione

PORTALE TRAPANI MULTE ONLINE

- Multe relative alle violazioni del codice della strada

PORTALE IMPRESA IN UN GIORNO – SUAP / SUE (Sportello Unico Edilizia)

- Diritti di istruttoria
- diritti di segreteria
- oneri di urbanizzazione
- costo di costruzione

PORTALE E-FIL

- Carta di Identità Elettronica (CIE)
- Tassa concorso
- Carta di Identità cartacea
- Certificati anagrafici

Servizi erogati verso l'interno

Servizi

Nell'ambito delle attività volte alla dematerializzazione documentale il comune di Trapani ha seguito una strategia graduale di "transizione" dal modello analogico a quello gestito totalmente in modalità "digitale" al fine di permettere una capillare consapevolezza del cambio di modalità di lavoro quotidiano per l'intero personale (dipendente e dirigente). Il personale degli uffici è stato formato all'utilizzo dei nuovi applicativi informatici per la gestione dell'intero ciclo di vita del documento e dei procedimenti in modalità esclusivamente digitale:

Tale impostazione, introdotta già nel 2016 con l'acquisizione di una Piattaforma di gestione degli atti amministrativi e del protocollo informatico, ha subito nel corso degli anni notevoli implementazioni soprattutto nel corso dell'anno 2020 a causa della pandemia da Covid-19. In tale ultimo contesto infatti il

Comune di Trapani, mediante le piattaforme in uso per la gestione informatica degli atti amministrativi, della contabilità finanziaria, della gestione del personale, del protocollo informatico e di diverse altre attività amministrative, ha consentito alla quasi totalità dei propri dipendenti che potevano svolgere la propria attività lavorativa da remoto di operare in regime di “smart working” senza che ciò abbia provocato importanti ripercussioni nell’attività amministrativa dell’Ente. Per raggiungere concretamente gli obiettivi di dematerializzazione documentale, gli uffici hanno già avviato e manterranno costante l’attività di Analisi dei Processi Amministrativi, necessaria alla re-ingegnerizzazione degli stessi processi, così da ottenere livelli semplificati di gestione dei procedimenti amministrativi.

L’Amministrazione Comunale dall’inizio del 2020 adotta una soluzione di gestione documentale digitale per la protocollazione della corrispondenza in uscita dagli uffici comunali verso altri enti o verso soggetti privati. Tutti gli Uffici dell’Ente, anche quelli delle sedi distaccate, protocollano gli atti in uscita direttamente dalla piattaforma di gestione del protocollo informatico allegando quale documento il formato elettronico firmato digitalmente dal Responsabile. Tale attività ha consentito di eliminare nella quasi totalità dei casi la gestione cartacea e la firma autografa della corrispondenza in uscita dall’Ente.

La gestione del processo di formazione degli atti amministrativi è ormai completamente digitale mediante l’utilizzo di una piattaforma informatica che ha consentito la completa dematerializzazione di tali processi e, nello specifico, relativamente ai seguenti atti:

- Decreti Sindacali;
- Ordinanze Sindacali;
- Deliberazioni di Consiglio Comunale;
- Deliberazioni di Giunta Comunale;
- Determinazioni Dirigenziali;
- Ordinanze dirigenziali.

Un applicativo ha quindi permesso la gestione delle fasi di proposta dell’atto da parte del redattore e/o responsabile del procedimento e di valutazione, accettazione, rifiuto motivato da parte del funzionario e successivamente la firma digitale dell’atto finale da parte del soggetto responsabile e la pubblicazione automatica dell’atto all’Albo Pretorio online, anch’esso informatizzato. La digitalizzazione di tali processi amministrativi è stato effettuato con successo in tutti gli uffici e si sono registrate rarissime criticità legate ad una reingegnerizzazione di alcuni flussi delle procedure amministrative stesse

Servizi di cruciale importanza non risultano allo stato informatizzati, nemmeno per la parte di back-office; si pensi all’Urbanistica, al Suap, alla Pubblica Istruzione, anche se ad oggi i servizi SUAP e Urbanistica si sono evoluti nella gestione del rapporto con il cittadino grazie all’adesione al portale “impresa in un giorno” integrato di autenticazione tramite SPID, CIE e CNS nonché integrato con PagoPa e di App IO . Dal primo semestre 2021, inoltre, il servizio di Polizia Municipale utilizza una piattaforma in cloud per la gestione completa delle violazioni stradali ed amministrative, già predisposta per PagoPa.

Del tutto digitalizzata è dunque la gestione della contabilità dell’Ente e la procedura di gestione del personale anche se le piattaforme utilizzate non sono collegate tra loro al fine di consentire una gestione integrata delle spese del personale e delle previsioni di bilancio legate al personale.

Lo scambio di corrispondenza anche tra gli uffici avviene ormai esclusivamente tramite posta elettronica e, alcuni uffici, hanno già avviato la gestione digitale delle richieste di assenza (ferie, permessi, congedi, ecc...) che vengono inserite nella piattaforma e, in seguito all’accettazione o al rifiuto che avviene da parte del responsabile di Struttura sempre nella medesima piattaforma, l’attività viene registrata nel fascicolo digitale del dipendente per essere rilevata dall’ufficio presenze del Servizio Gestione del Personale e notificata al richiedente.

Completamente informatizzato l’Albo Pretorio On Line.

Al Comune di Trapani vengono utilizzate soluzioni software in Cloud (certificato).

La **dotazione software** attuale è la seguente:

FINANZA TRIBUTI

Contabilità finanziaria e mutui; - Affissioni e pubblicità; - Gestione partita doppia; - Gestione fatturazione; - Gestione Ici-Imu-Tasi; - Gestione Tarsu-Tares-Tari - Gestione spazi pubblici; - Gestione Economato; - Gestione ordini e magazzino; - Gestione Inventario; Gestione bilancio, mandato informatico
(Fornitore Software Halley Informatica)

PERSONALE

Gestione Stipendi; Gestione Presenze; Gestione Giuridica del personale; Dotazione Organica;
(Fornitore Software Halley Informatica -)

DEMOGRAFICI

Piattaforma gestione servizi demografici, Accesso Votanti, Gestione Risultati elettorali, Estrazione giudici Popolari per Tribunale
(Fornitore Software ADS – Finmatica)

AFFARI GENERALI

Atti Amministrativi, Gestione Messaggi e Albo Pretorio On line, Gestione protocollo Informatico e Flussi Documentali
(Fornitore Software ADS – Finmatica)

VIGILI URBANI

Gestione ruoli (Fornitore Maggioli in cloud)

SERVIZI TECNICI

Gestione contratti e fatturazione del Servizio Idrico integrato con il sistema Pagopa
(Fornitore Immedia)
gestione Cup, SISR.(Fornitore Maggioli)

SERVIZI SOCIALI

Software per la gestione del SIA

PUBBLICA ISTRUZIONE

“Portale Mensa” Ristocloud per la gestione digitale del servizio di mensa scolastica (piattaforma fornita dall’aggiudicatario del Servizio Mensa)

IDRICO

Software fornito da Immedia in Cloud

ON PREMISE:

POSTA ELETTRONICA

Mail Server on Premise MDAemon

SERVER DI DOMINO

Windows Server 2016 (installato su VM)

DOTAZIONE HARDWARE

Server di Dominio (installato presso Centro Stella):

VM per Server di Dominio, DNS e Mail Server

NAS

NAS (installato presso Centro Stella):

- backup VM
- Cartelle File

Sono presenti circa 200 PC con Window 10 Pro

Obiettivo generale dell'Ente

Gli obiettivi generali che l'Amministrazione persegue in tema di digitalizzazione sono in linea con i principi guida stabiliti dal Piano Triennale di AgID, con particolare riguardo ai seguenti punti:

- **digital & mobile first** (digitale e mobile come prima opzione): le Pubbliche Amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- **digital identity only** (accesso esclusivo mediante identità digitale): le Pubbliche Amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- **cloud first** (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- **servizi inclusivi e accessibili**: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- **sicurezza e privacy by design**: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- **user-centric, data driven e agile**: le Pubbliche Amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.

Obiettivi esecutivi dell'Ente in materia ICT

- Sviluppo di progetti di transizione/trasformazione digitale legati a bandi europei e nazionali o a specifici progetti regionali, a cui il Comune di Trapani partecipa;
- Candidature ed esecuzione dei bandi europei e PNRR, affidamenti di servizi complessi e strategici ;
- Piano Triennale per l'informatica nella PA del Comune di Trapani (Adozione nuovo Piano Triennale per l'informatica del Comune, Aggiornamento delle Misure di Sicurezza ICT per le PA, Analisi della compliance al "Regolamento Cloud della PA", Potenziamento della Digitalizzazione dei processi e dei documenti);
- Aggiornamenti/consolidamenti dei sistemi informativi per garantire la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale (Adeguamento dei servizi online alle linee guida sull'accessibilità, e adeguamenti di sicurezza, Analisi e implementazione di processi per l'automazione della pubblicazione di Open Data; • Attivazione di nuovi servizi o integrazione su servizi già pubblicati sulla piattaforma IO Italia; • Consolidamento di strumenti innovativi per la dematerializzazione, dematerializzazione pratiche edilizie, potenziamento PagoPA nell'Ente, gare e lavori pubblici digitali;
- Potenziamento dell'integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e dei servizi in rete e rinnovamento tecnologico dei sistemi informativi;
- Infrastrutture tecnologiche: potenziamento, razionalizzazione e ammodernamento;
- Potenziamento digitalizzazione servizi demografici e Progetto CIE;
- Potenziamento dello Sviluppo dei servizi decentrati sul territorio - sportelli virtuali – Videosorveglianza;
- Transizione completa al digitale dei processi dei vari uffici;
- • Ammodernamento struttura CED con aggiornamenti hardware, cablaggio strutturato in FO, software per la sicurezza e razionalizzazione delle risorse;
- • Open data del Comune di Trapani

Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'esterno

L'obiettivo del triennio è erogare il massimo numero possibile di **servizi online** per i residenti e le imprese del territorio attraverso l'utilizzo di soluzioni SaaS certificati da AgID.

Sito Web

I

Nel corso del 2025, Il sito web del Comune, già accessibile ai disabili sarà completamente rinnovato (in coerenza con le Linee AGID del design), potenziando ed ampliando i servizi online al cittadino e alle imprese, con i finanziamenti del PNRR (Grazie al Finanziamento PNRR Misura 1.4.1).

Secondo le nuove Linee Guida di design per i servizi web della PA ed il Modello Comuni ([Modello Comuni - Designers Italia](#)) messi a punto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale, il sito web istituzionale dell'ente acquisisce una missione, quella di orientare efficacemente il cittadino verso le informazioni di proprio interesse e verso i servizi di cui ha bisogno, consentendogli di raggiungere l'obiettivo finale attraverso un'esperienza utente moderna e quanto più possibile in autonomia, grazie ai servizi digitali integrati. Il nuovo sito web sarà costituito da tre componenti principali:

un'area pubblica (**Cittadino Informato**), caratterizzata da una struttura ad albero prestabilita, composta dalle funzionalità previste dal modello, da un'interfaccia utente basata su Bootstrap Italia v.2 e dalle tipologie di contenuto modellate secondo le ontologie ed i vocabolari controllati definiti da AgID; l'area pubblica è dotata di una serie di strumenti per dare supporto diretto al cittadino, tra cui la possibilità di segnalare disservizi, di prenotare un appuntamento on-line o contattare direttamente qualsiasi ufficio comunale;

Sportello Polifunzionale (Cittadino Attivo)

Lo sportello telematico polifunzionale sarà evoluto al fine di rispondere ai requisiti della misura 1.4.1 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici". Questi requisiti comportano per l'ente l'attestazione delle conformità della piattaforma al raggiungimento degli obiettivi indicati a pagina 11 dell'allegato 2 della Misura 1.4.1 "Definizione del perimetro degli interventi relativi alla misura 1.4.1, esperienza del cittadino nei servizi pubblici":

- -utilizzo dell'identità digitale per l'accesso ai servizi
- - gestione della conferma di presa in carico dell'istanza mediante notifica
- - consistenza dell'utilizzo delle font (librerie di caratteri) per l'accessibilità
- - gestione del riepilogo dei dati inseriti per fornire al cittadino la sintesi di tutte le informazioni relative all'istanza in un'unica schermata immediatamente prima della trasmissione della pratica
- - assolvimento del principio di "once only" consentendo al cittadino di usare i dati personali e le proprie preferenze rispetto ai servizi forniti dal Comune
- - gestione del salvataggio della bozza dell'istanza durante la compilazione per poter riprendere in seguito la presentazione della pratica
- - gestione di una valutazione dell'esperienza d'uso del servizio da parte del cittadino
- - verifica dello stato di progressione del servizio attraverso navigazione breadcrumbs con la possibilità di conoscere in ogni momento gli step necessari al completamento dell'istanza
- - verifica dello stato di avanzamento della gestione dell'istanza da parte degli uffici competenti
- - verifica da parte del cittadino della data di presa in carico dell'istanza e della data prevista per la sua evasione, secondo i termini massimi indicati nella scheda del servizio
- - possibilità di effettuare pagamenti completamente digitali
- - possibilità di prenotare digitalmente un appuntamento presso gli uffici di competenza
- - gestione dei cookie tecnici in linea con la normativa vigente in materia di accessibilità
- - conformità rispetto all'accessibilità prevista dalla linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)
- - gestione dell'informativa sulla privacy relativa al trattamento dei dati acquisiti

- - controllo delle performance delle pagine di servizio (media pesata di 6 metriche standard), inferiori a 50 secondo quanto calcolato e verificato tramite le librerie Lighthouse
- - presenza di un certificato https valido e attivo
- - esistenza di un sottodominio istituzionale, oppure di un dominio congruente con le regole AgID.

L'area personale (**Cittadino Attivo**), all'interno della quale il cittadino che si autentica con SPID/CIE/eIDAS deve:

- avviare nuove istanze e rimanere aggiornato in tempo reale sullo stato di avanzamento della pratica, fino alla risposta finale dell'operatore comunale;
- vedere tutti i messaggi a lui riservati per ciascuna pratica, trasmessi anche via APP IO e via e-mail ottenere le ricevute protocollate (relative alla presentazione della domanda che alla risposta dell'operatore)
- visionare i pagamenti e pagarli attraverso PagoPA, sia spontanei (integrati nei servizi digitali per offrire al cittadino un'esperienza unica di navigazione) che dovuti (sempre usando le interfacce della piattaforma, sia on-line che mediante avviso);
- scaricare i documenti che la PA decide di porre alla sua attenzione (es. bollette, certificati, F24 precompilati, ...)
- svolgere all'interno di un'unica esperienza d'uso tutte le operazioni che spesso gli enti tendono a frammentare (ad esempio, per richiedere la CIE il cittadino si autentica con SPID, compila i dati della richiesta, prenota un appuntamento ed effettua il pagamento dell'importo dovuto, trasmette la richiesta al protocollo e riceve una ricevuta via email o APP IO)

un sistema di gestione della customer experience, che consente di rilevare il livello di soddisfazione dei cittadini per qualsiasi pagina del sito, per le schede dedicate ai servizi e per qualsiasi servizio digitalizzato dalla piattaforma; il cittadino può esprimere il proprio gradimento utilizzando un semplice questionario personalizzabile dall'ente

L'Area del Cittadino Attivo in base alle nuove Linee Guida per i servizi web della PA e al "modello comuni", deve consentire al cittadino di trovare tutte le pratiche che ha già avviato, la documentazione trasmessa o i messaggi che gli sono stati inviati nel tempo.

L'Area del Cittadino Attivo deve supportare in maniera completa l'Ente nell'erogazione dei servizi digitali, senza necessariamente rivoluzionare l'intera organizzazione interna o cambiare i sistemi di back-office già in uso (quali il protocollo informatico, uno o più intermediari PagoPA, ecc).

Il Comune di Trapani deve fornire al cittadino un ambiente unico con il quale attivare nuove istanze e monitorare lo stato di avanzamento di tutte le pratiche in corso, aperte direttamente dall'interessato o da suoi delegati.

L'Area del Cittadino Attivo deve supportare diverse tipologie di web services e integrarsi con qualsiasi sistema verticale presente presso l'Ente, purché questo risulti interoperabile ed essere integrabile con SPID/CIE/eIDAS.

Per la Misura 1.4.1 del PNRR sono stati richiesti questi servizi:

- Richiedere Agevolazioni Scolastiche
- Richiedere Assegnazione Alloggio
- Presentare Domanda Per Assegno Di Maternità
- Presentare Domanda Per Bonus Economici
- Presentare Domanda Per Un Contributo

Altri servizi saranno attivabili successivamente e direttamente dall'Ente stesso previa adeguata formazione.

SPID e CIE

Saranno resi disponibili nuovi servizi in modalità di accesso tramite SPID e CIE integrati con lo Sportello Telematico previsto dalla Misura 1.4.1 del PNRR

PagoPA

Saranno aggiunti nuovi pagamenti con l'obiettivo di raggiungere negli anni il 100% delle tipologie di pagamento tramite PagoPA.

Si prevede l'ampliamento del portale dei pagamenti per permettere di effettuare i pagamenti tramite Nodo, attraverso i modelli 1 e 2 (pagamento presso l'Amministrazione immediato o differito) in conformità a quanto definito da AgID.

La piattaforma deve permettere la gestione e la generazione del codice IUV (Identificativo Univoco di Versamento), conforme alle indicazioni AgID, sollevando l'Ente dalla relativa gestione.

La piattaforma inoltre deve essere dotata di un'interfaccia web services per poter connettere i gestionali dell'Ente, in modo da gestire sia la trasmissione di flussi delle posizioni debitorie, ma anche di poterle gestire on-demand. Inoltre in fase di rendicontazione, il sistema mette a disposizione sia i web services per restituire i pagamenti on-demand, sia per restituire i dati allo specifico software applicativo secondo un tracciato standard.

Il sistema deve fare da accentratore dei servizi di pagamento online delle posizioni debitorie, in modo che il Portale ed i sistemi dell'Ente vengano integrati tramite una sola componente che si integra da un lato con il Back-end pagamenti F24 per i servizi di pagamento delle deleghe F24 e dall'altro con il Back-end pagamenti PagoPA per i servizi di pagamento tramite Nodo.

Verranno quindi integrati il Portale e i software gestionali dell'Ente con le funzionalità di pagamento messe a disposizione dal Sistema.

I servizi di Pagamento previsti dalla Misura 1.4.4 del PNRR sono i seguenti:

- Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)
- Numeri civici
- Sanzioni amministrative
- Emissione carta d'identità Elettronica
- Diritto fisso Separazione/Divorzi
- Servizio celebrazione matrimoni civili
- Diritti di segreteria per certificati anagrafici
- Costo per emissione Carta d'identità cartacea
- Mense scolastiche
- Trasporto scolastico
- Nido
- Tassa concorso
- Impianti sportivi
- Servizi alla persona e servizi sociali
- Diritti allaccio acque bianche
- Spese legali
- Oneri cimiteriali & Lampade Votive
- Deposito Cauzionale
- Spese registrazione Contratti

AppIO

Il Comune intende rendere disponibili ai cittadini oltre al servizio già attivo (Polizia Locale) un ampio ventaglio di notifiche (forniti al cellulare e/o le email del cittadino) e integrati con l'App. IO). I servizi previsti saranno i seguenti:

- Animali domestici
- Verde pubblico
- Disinfestazioni
- Discariche e isole ecologiche
- Funghi, caccia e pesca

- Sportello unico per le attività produttive (SUAP)
- Alloggi sociali
- Servizi sociali
- Assistenza domiciliare
- Imposta municipale unica (IMU)
- Servizi idrici
- Tassa sui rifiuti (TARI)
- Raccolta differenziata dei rifiuti
- Biblioteche
- Eventi e manifestazioni
- Attività sportive
- Asilo nido
- Scuola dell'infanzia
- Centri estivi e centri gioco
- Contributi allo studio
- Mensa scolastica
- Trasporto scolastico
- Scuola primaria e secondaria
- Edilizia privata
- Lavori pubblici
- Permessi per sosta e circolazione
- Multe per violazione codice della strada
- Traffico
- Mobilità sostenibile
- Agevolazioni tributarie
- Anagrafe
- Carta d'identità
- Servizi cimiteriali
- Presidenti e scrutatori di seggio
- Elezioni
- Canone unico patrimoniale
- Bandi di concorso
- Protezione civile

Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'interno

Gli obiettivi sinteticamente riportati rivolti verso l'interno (organo di amministrazione, dirigenti, dipendenti e collaboratori del Comune) del triennio sono:

- Completare il quadro Regolamentare del Comune nella Materia di ICT:
- Definire il Regolamento per la gestione, il funzionamento e l'utilizzo del nuovo sito internet istituzionale e dei social media;
- Definire il Regolamento / Manuale di conservazione dei documenti digitali.
- Individuare e nominare i Responsabili per la Conservazione digitale e la Gestione Documentale
- Reingegnerizzare alcuni procedimenti a partire con il flusso delle determinazioni, delibere, liquidazioni ed altri work flow
- Realizzare eventuali nuovi work flow per automatizzare e trasformare al digitale i processi produttivi degli uffici

Passaggio in Cloud

La trasformazione digitale dei Sistemi Informativi del Comune di Trapani ha seguito un approccio "Cloud First", orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso un ambiente cloud.

I Sistemi Informativi prescelti sono erogati in modalità SaaS e sono qualificati da AgID.

Con la soluzione Cloud SaaS, il Comune si è liberato dalla onerosa gestione di infrastrutture che possono diventare velocemente obsolete e inadeguate, cogliendo rapidamente tutte le nuove opportunità della tecnologia cloud.

L'obiettivo del Comune sarà quello di avere un unico Sistema informativo in cloud migrando le attuali procedure esistenti eventualmente con delle procedure più aggiornate ed efficienti.

Le procedure dovranno essere orientate ad offrire una migliore interfaccia di utilizzo, in termini di fruibilità e velocità nonché un efficientamento dell'attività lavorative interne attraverso processi di "riduzione della carta" e ottenimento di automatismi intrinseci all'interscambio dati con altre Amministrazioni

Si prevede una integrazione delle procedure dei settori:

- **FINANZA TRIBUTI**
- **PERSONALE**
- **DEMOGRAFICI**
- **AFFARI GENERALI**

Ed in particolare

- Demografici - anagrafe
- Demografici - stato civile
- Demografici - leva militare
- Demografici - giudici popolari
- Demografici - elettorale
- Statistica
- Accesso agli atti - accesso civico
- Protocollo
- Contabilità e ragioneria
- Economato
- Tributi maggiori
- Canoni
- Gestione patrimonio
- Gestione economica
- Trasparenza
- Gestione personale
- Ordinanze

Si prevede pertanto una integrazione applicativa di questi sistemi con un potente RDBMS.

I software devono avere una Interfaccia semplice ed intuitiva

Il servizio in CLOUD consente inoltre:

- Aggiornamenti automatizzati senza necessità di intervento da parte dell'Ente ed in completa trasparenza e senza interruzioni di lavoro per gli utenti
- Disponibilità dell'applicativo 24 ore su 24 da qualsiasi postazione dotata di collegamento internet e browser
- Gestione delle copie di sicurezza degli archivi mediante backup centralizzato
- Gestione del Disaster recovery

L'interoperabilità

I servizi online digitali del Comune di Trapani devono essere integrati con le seguenti piattaforme:

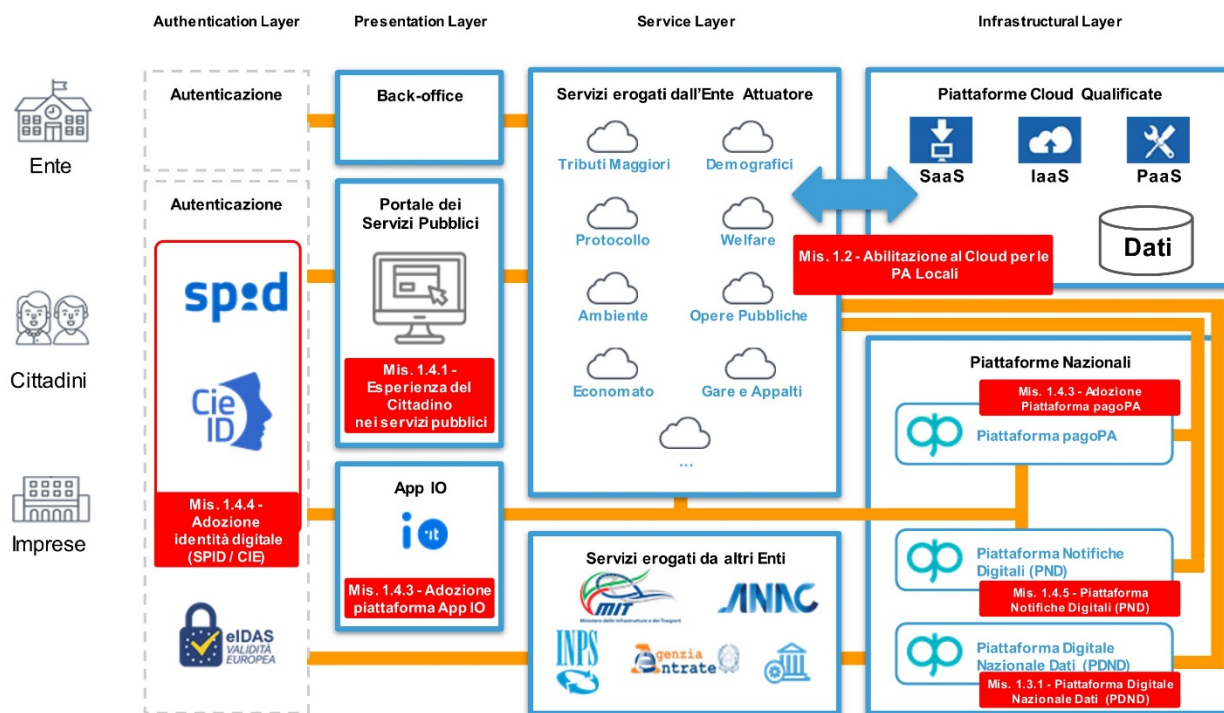
- PagoPa;
- SPID/CIE/CNS .
- Il software di protocollo e gestione documentale dell'Ente
- Anagrafe della popolazione residente (ANPR o LAC)
- Piattaforma ISEE dell'INPS
- Altri servizi da definire

Secondo le Linee guida contenenti regole tecniche, ai sensi dell'art. 53, comma 1 ter - Siti internet delle pubbliche amministrazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale l'area riservata del cittadino (fascicolo del cittadino) deve essere unico per tutto l'Ente, pertanto si dovrà mettere a disposizione un sistema di dialogo applicativo, tramite interfacce Web Service API (Rest o Soap), per la piena interoperabilità con servizi digitali sviluppati.

Dovrà essere possibile alimentare il fascicolo del cittadino con notifiche, documenti, pagamenti e contenuti/fasi dei procedimenti e nello stesso tempo dal fascicolo del cittadino deve essere possibile invocare fasi di di work-flow dei vari servizi. Questo al fine di consentire al cittadino di aver un'unica area personale nel rapporto con l'ente indipendentemente dal soggetto fornitore del servizio online.

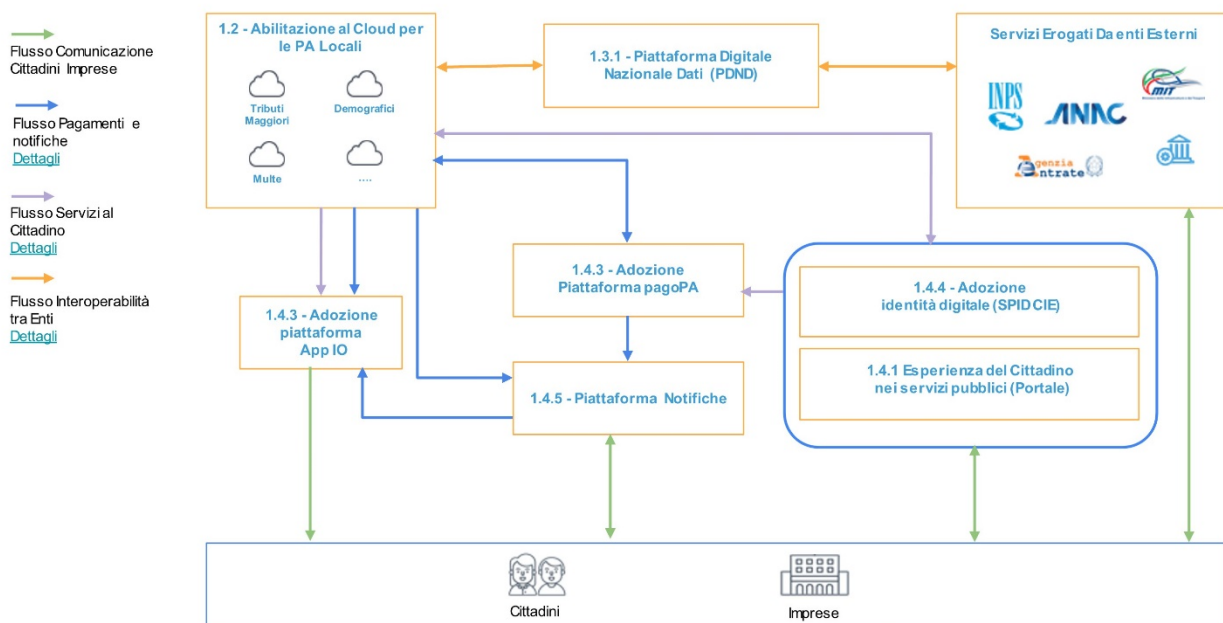
Architettura Funzionale

Considerando le Misure del PNRR a cui ha partecipato il Comune di Trapani, è prevista una architettura funzionale che segue le linee guida del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.



con le seguenti relazioni logiche:

Relazioni logiche avvisi



Obiettivi di miglioramento per l'infrastruttura di rete

L'infrastruttura di rete attuale presenta diverse criticità che causano frequenti interruzioni e rallentamenti. Questi problemi dovranno essere considerati attentamente durante la fase di riprogettazione.

Uno dei principali punti deboli è la struttura “piatta” della rete che collega le sedi, il che fa sì che un problema in una sede si ripercuota facilmente sulle altre, causando rallentamenti. Inoltre, la rete manca di meccanismi di ridondanza: gli apparati principali, in particolare il “Centro stella”, non sono duplicati. Di conseguenza, un guasto in uno di questi dispositivi può provocare un blocco totale del sistema.

Un'altra area critica riguarda il server principale. È raccomandato l'acquisto di almeno un secondo server (preferibilmente due) e delle licenze necessarie per eseguire la replica in tempo reale delle macchine virtuali, con particolare attenzione al domain controller e al mail server.

È necessario effettuare un sopralluogo presso i principali uffici per stimare i costi relativi alla riorganizzazione degli impianti di rete, considerando sia il cablaggio che l'aumento del numero di porte di rete. Questa analisi consentirà di pianificare e allocare le risorse finanziarie necessarie per l'intervento.

La soluzione ideale per l'infrastruttura comunale consiste in una riprogettazione della rete di interconnessione tra gli uffici secondo le seguenti linee guida:

- Implementazione di collegamenti in fibra ottica forniti da Open Fiber, integrati con tratte aggiuntive per connettere gli uffici ancora non collegati ai punti di rete più vicini.
- Progettazione di una rete MPLS al posto dell'attuale rete “piatta” Layer 2, per consentire la separazione dei servizi pur mantenendo la stessa infrastruttura di trasporto. I collegamenti tra le sedi raggiungeranno una velocità di 10 Gbps, eliminando i costi dei canoni attualmente pagati al provider SPC, mantenendo solo il collegamento principale verso Internet, che potrà essere ridondato se necessario.
- Introduzione di meccanismi di ridondanza nei punti critici della nuova infrastruttura, con duplicazione degli apparati centrali in ciascuna sede e dei nodi principali della rete di trasporto.
- Potenziamento del sistema di monitoraggio per mantenere sotto controllo lo stato attuale e il funzionamento continuo dell'infrastruttura.

Le sedi attuali del Comune di Trapani sono le seguenti:

- **Palazzo D'Alì** (Settore Finanziario, Affari Generali, Gabinetto del Sindaco, Segreteria Generale. Centro Stella)
- **via Passo di Mura di Tramontana** (Lavori Pubblici)
- **Ex Scuderia**
- **via Libica** (PI, SUAP, SUE, Edilizia Privata)
- **Polizia Municipale**
- **Palazzo San Francesco** (Servizi Demografici, PI)
- **Palazzo Cavarretta** (sede di rappresentanza e presidenza del consiglio)
- **Autoparco** (Protezione Civile, Lavori Pubblici/Idrico)
- **Centro Nino Via** (Servizi Sociali):

Nel triennio sono quindi da prevedere interventi sia per quanto riguarda la parte passiva (cablaggio, punti rete, ecc.) che la parte attiva (UPS, apparati di rete, ecc.)

Il passaggio in cloud del sistema informativo inoltre necessita di avere un impianto di rete più efficiente e sicuro.

Interventi previsti (da valutare successivamente ad un approfondito assessment):

Parte Passiva

- **Palazzo D'Alì:** revisione cablaggio (controllo/test dei punti rete, etichettatura, riordino armadi rack con relativi patch panel, sostituzione patch deteriorate, eventuale certifica), implementazione nuovi punti rete, revisione impianto elettrico centro stella e armadi rack, realizzazioni dorsali a 10gb per i palazzi limitrofi (via Passo di Mura di Tramontana, Ex Scuderia)
- **via Passo di Mura di Tramontana (Lavori Pubblici):** revisione cablaggio (controllo/test dei punti rete, etichettatura, riordino armadi rack con relativi patch panel, sostituzione patch deteriorate, eventuale certifica), implementazione nuovi punti rete, revisione impianto elettrico armadi rack, realizzazioni dorsali a 10gb per i palazzi limitrofi
- **Ex Scuderia:** revisione cablaggio (controllo/test dei punti rete, etichettatura, riordino armadi rack con relativi patch panel, sostituzione patch deteriorate, eventuale certifica), implementazione nuovi punti rete, revisione impianto elettrico armadi rack, realizzazioni dorsali a 10gb per i palazzi limitrofi
- **via Libica (PI, SUAP, SUE, Edilizia Privata):** revisione cablaggio (controllo/test dei punti rete, etichettatura, riordino armadi rack con relativi patch panel, sostituzione patch deteriorate, eventuale certifica), implementazione nuovi punti rete, revisione impianto elettrico armadi rack
- **Polizia Municipale.** Realizzazione del cablaggio ex-novo
- **Palazzo San Francesco (Servizi Demografici, PI):** revisione cablaggio (controllo/test dei punti rete, etichettatura, riordino armadi rack con relativi patch panel, sostituzione patch deteriorate, eventuale certifica), implementazione nuovi punti rete, revisione impianto elettrico armadi rack
- **Palazzo Cavarretta** (sede di rappresentanza e presidenza del consiglio): revisione cablaggio (controllo/test dei punti rete, etichettatura, riordino armadi rack con relativi patch panel, sostituzione patch deteriorate, eventuale certifica), implementazione nuovi punti rete, revisione impianto elettrico armadi rack
- **Autoparco (Protezione Civile, Lavori Pubblici/Idrico):** revisione cablaggio (controllo/test dei punti rete, etichettatura, riordino armadi rack con relativi patch panel, sostituzione patch deteriorate, eventuale certifica), implementazione nuovi punti rete, revisione impianto elettrico armadi rack
- **Centro Nino Via (Servizi Sociali):** riordino punti di rete.
-

Parte Attiva

- **Palazzo D'Alì:** UPS da Rack con relativa scheda di Mng per gli armadi di piano, miglioramento del sistema di Business Continuity al Centro Stella (12 ore ca di garanzia di continuità), realizzazione della connettività tra tutti gli apparati del Centro Stella ad almeno 10Gb e conseguente sostituzione/aggiornamento apparati di rete
- **via Passo di Mura di Tramontana (Lavori Pubblici):** UPS da Rack con relativa scheda di Mng per gli armadi di piano, realizzazione della connettività tra tutti gli apparati al Centro Stella ad almeno 2Gb e conseguente sostituzione/aggiornamento apparati di rete
- **Ex Scuderia:** UPS da Rack con relativa scheda di Mng per gli armadi di piano, realizzazione della connettività tra tutti gli apparati al Centro Stella ad almeno 2gb e conseguente sostituzione/aggiornamento apparati di rete
- **via Libica (PI, SUAP, SUE, Edilizia Privata):** UPS da Rack con relativa scheda di Mng per gli armadi di piano, realizzazione della connettività tra tutti gli apparati al Centro Stella ad almeno 10gb e conseguente sostituzione/aggiornamento apparati di rete
- **Polizia Municipale:** UPS da Rack con relativa scheda di Mng per gli armadi di piano, realizzazione della connettività tra tutti gli apparati al Centro Stella ad almeno 2gb e conseguente sostituzione/aggiornamento apparati di rete
- **Palazzo San Francesco (Servizi Demografici, PI):** UPS da Rack con relativa scheda di Mng per gli armadi di piano, realizzazione della connettività tra tutti gli apparati al Centro Stella ad almeno 2gb e conseguente sostituzione/aggiornamento apparati di rete
- **Palazzo Cavarretta** (sede di rappresentanza e presidenza del consiglio): UPS da Rack con relativa scheda di Mng per gli armadi di piano, realizzazione della connettività tra tutti gli apparati al Centro Stella ad almeno 2gb e conseguente sostituzione/aggiornamento apparati di rete

- **Borgo Madonna** (Deleg. Comunale): UPS da Rack con relativa scheda di Mng per gli armadi di piano, realizzazione della connettività tra tutti gli apparati al Centro Stella ad almeno 2gb e conseguente sostituzione/aggiornamento apparati di rete
- **Autoparco** (Protezione Civile, Lavori Pubblici/Iidrico): UPS da Rack con relativa scheda di Mng per gli armadi di piano, realizzazione della connettività tra tutti gli apparati al Centro Stella ad almeno 2gb e conseguente sostituzione/aggiornamento apparati di rete
- **Centro Nino Via** (Servizi Sociali): UPS da Rack con relativa scheda di Mng per gli armadi di piano, realizzazione della connettività tra tutti gli apparati al Centro Stella ad almeno 2gb e conseguente sostituzione/aggiornamento apparati di rete

Rete Wireless

Come obiettivo si prevede anche la realizzazione di una rete wireless a copertura degli edifici comunali, utilizzando il relativo cablaggio appositamente realizzato.

La rete wireless per dare servizi sia internamente ai dipendenti che agli eventuali ospiti con le dovute limitazioni.

La rete wireless dovrà rispettare gli standard di sicurezza 802.1x nonché un sistema di autenticazione specifico.

Connettività

in relazione alle attività del gestore OpenFiber che insistono sul territorio di Trapani ed è vigente una convenzione con lo stesso, si prevede che tutte le suddette sedi saranno interconnesse con link in fibra ottica dedicati con connettività minima di 2Gb per le sedi di minor impatto (Borgo Madonna, scuole, ecc.), fino a 10gb ridondato per le altre sedi (Palazzo D'Alì (incluso via Passo di Mura di Tramontana ed ex Scuderia), via Libica, Polizia Municipale, Palazzo San Francesco, Centro Nino Via)

Obiettivi di miglioramento per la dotazione hardware e la sicurezza informatica

Uno degli obiettivi che sempre deve essere prioritario per questo Ente è quello della manutenzione ordinaria delle policy firewall e di dominio, della rete logica e degli apparati ad essa collegati, che necessitano l'acquisto di nuovi software di monitoring e logging

In questo modo avendo una "situazione ordinata e sotto monitoraggio" non solo si possono prevenire attacchi da fonti esterne e nel caso in cui una minaccia riuscisse a penetrare all'interno dell'infrastruttura, vi saranno subito alert e sarà più facile individuarne la locazione ed isolarla per evitarne la propagazione (es. virus cryptolocker) in quanto i tempi di intervento per contrastare l'attacco sono determinati.

La migrazione del Mail Server in Cloud è proprio per avere un servizio più sicuro e efficiente.

Inoltre è necessario aggiornare i sw, potenziare i PC attuali (anche con semplici sostituzioni di hard disk).

Centralizzare i controlli (antivirus, Proxy, Firewall, NMS) consentirebbe inoltre di avere una gestione più rapida con le risorse.

Obiettivi:

- **SERVER DI DOMINIO:** aggiornamento software, acquisizione Server di dominio per ridondanza, ampliamento licenze
- **UPGRADE LICENZE SW Virtual Machine**
- **MAIL SERVER:** acquisizione servizio in Cloud
- **SW di Backup e Replication**
- **NAS e FILE SERVER:** riconfigurazione, ottimizzazione e acquisizione SAN ridondata
- **ANTIVIRUS:** Acquisizione Antivirus con Management Centralizzato
- **PROXI SERVER/FIREWALL/LOG SERVER:** Acquisizione Sistemi di Management Centralizzato
- **NMS:** Network Management System (Sistema centralizzato di controllo della rete)
- **Aggiornamento PC e Notebook con Sostituzione HD (da rotativo a SSD) e espansione RAM**

Obiettivi per la formazione

È fondamentale per la realizzazione del processo di cambiamento orientato alla semplificazione e all'accessibilità degli strumenti informatici definire un programma di formazione rivolta alle strutture amministrative coinvolte.

Gli obiettivi da portare a termine sono la formazione del personale interessato per l'utilizzo delle nuove piattaforme che saranno sottoscritte dal Comune. Inoltre saranno programmati degli interventi per aumentare la consapevolezza e la sensibilizzazione dei rischi informatici ovvero il "Cyber Security Awareness"

PNRR

Il Comune ha partecipato ai seguenti avvisi pubblici:

MISURA	DESCRIZIONE	IMPORTO
Misura 1.2	Cloud	€ 402.506
Misura 1.3.1	Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€ 162.748
Misura 1.4.1	Esperienza del Cittadino	€ 328.160
Misura 1.4.3	AppIO	€ 27.664
Misura 1.4.3	PagoPA	€ 40.062
Misura 1.4.4	SPID/CIE	€ 14.000
Misura 1.4.4	Stato Civile Digitale	€ 16.275
Misura 1.4.5	Notifiche Digitali - SEND	€ 59.966

ALTRI PROGETTI FINANZIATI

Progetto "Banche dati territoriali finalizzate all'interoperabilità" I Finestra– **€ 237.523,83**;

Banche dati territoriali finalizzate all'interoperabilità" II finestra - **€ 107.536,13**;

Risorse del PO FESR Sicilia 2014-2020, Asse Prioritario 2 "Agenda Digitale", Azione 2.2.3 "Interventi per assicurare l'interoperabilità delle banche dati pubbliche"

Guida alla lettura del piano triennale informatica dell'Ente

Il Piano Triennale per l'Informatica è organizzato in capitoli che contengono degli obiettivi raggiungibili attraverso delle azioni specifiche codificate chiamate "Linee d'Azione".

Per rendere più leggibile il documento, ogni unità minima codificata (linea d'azione) comprende le seguenti componenti:

Codice: il codice della linea d'azione (es: CAP1.PA.LA01). E' un dato definito da AGID/MiD

Oggetto: la descrizione dell'azione da compiere o della richiesta specifica indicata da AGID/MiD

Periodo: la data ufficiale di partenza o di fine (scadenza) del progetto/attività descritta nel campo oggetto.

Azione dell'Ente: campo descrittivo che indica come l'ente ha raggiunto, sta raggiungendo o raggiungerà l'obiettivo.

Tempistiche di realizzazione e deadline: Contiene la programmazione dell'ente rispetto la linea d'azione specificata.

Legenda dei simboli utilizzati



Linea d'azione conclusa con successo



Linea d'azione pianificata



Linea d'azione in corso di attuazione



Linea d'azione in attesa di sblocco (altre istituzioni)



Linea d'azione non completata



Non di competenza dell'Ente

Capitolo 1. Servizi

Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni.

Nell'attuale processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici *layer*, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante. Ciò implica anche la necessità di un'adeguata semplificazione dei procedimenti e un approccio sistematico alla gestione dei processi interni, sotto il coordinamento del Responsabile per la transizione al digitale, dotato di un ufficio opportunamente strutturato e con il fondamentale coinvolgimento delle altre strutture responsabili dell'organizzazione e del controllo strategico.

A tale scopo il Regolamento Europeo UE 2018/1724 (*Single Digital Gateway*), in aggiunta al CAD e al presente Piano pongono l'accento sulla necessità di rivedere i processi, attuare corretti procedimenti amministrativi e attivare la piena interoperabilità al fine di ridurre la frammentazione che ritarda la maturità dei servizi, secondo il principio *once only*.

Si richiama quindi l'importanza di fornire servizi completamente digitali, progettati con un coordinamento o co-progettati su scala regionale e sulla base delle semplificazioni di processo abilitate dalle piattaforme, di cui al Capitolo 3 "Piattaforme" e del principio *cloud first*, di cui al Capitolo 4 "Infrastrutture". È cruciale inoltre il rispetto degli obblighi del CAD in materia di *open source* e accessibilità, al fine di massimizzare il riuso del *software* sviluppato di cui PA è titolare, riducendo i casi di sviluppo di applicativi utilizzati esclusivamente da una singola PA.

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- il riuso e la condivisione di *software* e competenze tra le diverse amministrazioni;
- un utilizzo più consistente di soluzioni *Software as a Service* già esistenti;
- l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi *online*;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app *mobile*
- lo scambio di buone pratiche tra le diverse amministrazioni, da attuarsi attraverso la
- definizione, la modellazione e l'organizzazione di comunità di pratica.

Gli strumenti per la condivisione di conoscenza e di soluzioni a disposizione delle amministrazioni sono:

[Designers Italia](#);

[Developers Italia](#);

[Forum Italia](#) .

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale *online* rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per il monitoraggio dei propri servizi, le PA possono utilizzare [Web Analytics Italia](#), una piattaforma nazionale *open source* che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.

Anche il quadro normativo nazionale ed europeo pone importanti obiettivi finalizzati a incrementare la centralità dell'utente, l'integrazione dei principali servizi europei e la loro reperibilità. Ad esempio il già citato Regolamento Europeo EU 2018/1724 sul *Single Digital Gateway* intende costruire uno sportello unico digitale a livello europeo che consenta a cittadini e imprese di esercitare più facilmente i propri diritti e fare impresa all'interno dell'Unione europea.

Il Regolamento, entrato in vigore il 2 ottobre 2018, infatti stabilisce le norme per:

- 1 l'istituzione e la gestione di uno sportello digitale unico per offrire ai cittadini e alle imprese europee un facile accesso a:

- informazioni di alta qualità;
- procedure efficienti e interamente *online*;
- servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi;

2 l'uso di procedure da parte di utenti transfrontalieri e l'applicazione del principio *once only* in accordo con le specifiche normative dei differenti Stati Membri.

Per semplificare e agevolare l'utilizzo del servizio è necessario favorire l'applicazione del principio *once only*, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla Pubblica Amministrazione e, per questi, assicurandone la validità ed efficacia probatoria nei modi previsti dalla norma, anche attraverso scambi di dati nei modi previsti dal Modello di Interoperabilità per la PA indicato nel Capitolo 5.

Nel caso il servizio richieda un accesso da parte del cittadino è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l'accesso tramite l'identità digitale. Allo stesso modo, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA. Da questo punto di vista è da considerare quanto specificato per le Piattaforme già messe a disposizione a livello nazionale per la gestione dei servizi di base come previsto nel Capitolo 3 "Piattaforme". L'adozione di queste ultime non solo rende rapida l'implementazione dei servizi necessari, ma accelera il processo di standardizzazione nella PA.

Risulta infine particolarmente rilevante evidenziare lo sviluppo che avrà nel triennio di competenza del presente Piano Triennale il passaggio dalla PEC alla realizzazione pratica dei SERQ (servizi elettronici di recapito certificato qualificati), in conformità degli articoli 43 e 44 del Regolamento eIDAS n. 910/2014, con l'obiettivo di garantire l'identità di mittente e destinatario e l'interoperabilità dei suddetti servizi a livello europeo.

L'ETSI (*European Telecommunications Standards Institute*) ha attivato nell'ottobre del 2016 all'interno del comitato tecnico *Electronic Signatures and Infrastructures committee* (TC ESI) lo sviluppo di una serie di *standard* con l'obiettivo di supportare la realizzazione di servizi conformi ai requisiti specificati dal suddetto Regolamento, in particolare relativi a:

Electronic Registered Delivery Services (ERDS)
Registered Electronic Mail (REM) Services.

La REM è una particolare "istanza" di un ERDS che si basa sui protocolli della posta elettronica e i relativi standard.

Nell'agosto 2022 AGID ha adottato le Regole tecniche per i servizi di recapito certificato qualificato a norma del regolamento eIDAS n. 910/2014 - Criteri di adozione standard ETSI - REM-Policy- IT 1.0, che rappresenta il primo step del percorso che porterà all'adeguamento dalla PEC a SERQ, a seguito dell'approvazione di un apposito DPCM.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici"

Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3"

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (in breve CAD), art. 7, 17, 23, 53, 54, [68](#), [69](#) e [71](#)

Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie del 2 novembre 2005 "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata"

Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"

Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione"

Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”

Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, art. 30 e 32

Linee Guida AGID su acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione (2019)

Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici (2020)

Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici [\(2021\)](#)

Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA (2022)

Circolare AGID n.2/2018, [Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA](#) Circolare AGID n.3/2018, [Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA](#)

Manuale di abilitazione al cloud AGID (2022)

Regolamento AGID, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la pubblica amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione (2021);

Determinazione ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 (con allegato).

Determinazione ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 307/2022 (con allegato).

Regole tecniche per i servizi di recapito certificato a norma del regolamento eIDAS n. 910/2014 – Criteri di adozione standard ETSI – REMPolicy-IT (2022)

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

Investimento 1.3: “Dati e interoperabilità”

Investimento 1.4: “Servizi digitali e cittadinanza digitale”

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)

[Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(eIDAS\), art. 43-44](#)

[Regolamento \(UE\) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\)](#)

OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linea d'azione CAP1.PA.LA01

Titolo

Le PA pubblicano le statistiche di utilizzo dei propri siti web e possono, in funzione delle proprie necessità, aderire a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2020

Descrizione di dettaglio

E' stato attivato Web Analytics Italia

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA03

Titolo

Le PA dichiarano, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un'altra PA hanno preso in riuso

Periodo di riferimento

01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente, al momento, non utilizza software di altre PA in riuso

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA04

Titolo

Le PA adeguano le proprie procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

Periodo di riferimento

Entro 31/10/2022

Descrizione di dettaglio

Come previsto dal CAD, il Comune acquisisce programmi informatici nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato sulla base dei seguenti criteri:

a) costo complessivo del programma o soluzione quale costo di acquisto, di implementazione, di mantenimento e supporto;

- b) livello di utilizzo di formati di dati e di interfacce di tipo aperto nonché di standard in grado di assicurare l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra i diversi sistemi informatici della Pubblica Amministrazione;
- c) garanzie del fornitore in materia di livelli di sicurezza, conformità alla normativa in materia di protezione dati personali, livelli di servizio tenuto conto della tipologia di software acquisito

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA07

Titolo

Le PA che sono titolari di software devono apporre una licenza aperta sul software con le modalità indicate nelle Linee guida su acquisizione e riuso di software in ottemperanza degli articoli 68 e 69 del CAD

Periodo di riferimento

01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è al momento titolare di software in riuso

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA18

Titolo

Le amministrazioni coinvolte nell'attuazione nazionale del Regolamento sul Single Digital Gateway attivano Web Analytics Italia per tutte le pagine da loro referenziate sul link repository europeo

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è al momento coinvolto nell'attuazione nazionale del Regolamento sul Single Digital Gateway

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA19

Titolo

Almeno i Comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome attivano Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo dei propri siti web che rispetti adeguatamente le

prescrizioni indicate dal GDPR.

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha attivato di Web Analytics Italia

Status



OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

Linea d'azione CAP1.PA.LA10

Titolo

Le PA effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha pianificato l'esecuzione dei test di usabilità del proprio sito istituzionale. Provvederà poi a comunicare i risultati ad AGID mediante l'applicazione form.agid.gov.it

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA14

Titolo

Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali

Periodo di riferimento

01/04/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente acquisisce programmi informatici o parti di essi (compresi i siti web istituzionali) nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso; Di conseguenza, l'Ente non ha sviluppato internamente un proprio sito web e non ha proceduto a comunicare ad AGID l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA16

Titolo

Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

Periodo di riferimento

Entro 30/03/2024

Descrizione di dettaglio

L'attività viene effettuata annualmente da parte dell'RTD

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA21

Titolo

Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad interfacciarsi con i propri fornitori per adeguarsi alla presente linea d'azione

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA22

Titolo

Le PA risolvono gli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021

Periodo di riferimento

Entro il 29/03/2024

Descrizione di dettaglio

L'implementazione del nuovo sito internet prevista con la Misura 1.4.1 del PNRR considererà questo criterio

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA23

Titolo

Le Amministrazioni centrali, le Regioni e le province autonome, le città metropolitane e i Comuni sopra i 150.000 abitanti comunicano ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2024

Descrizione di dettaglio

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA26

Titolo

Le PA devono seguire i principi delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA

Periodo di riferimento

01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha presentato l'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" che è stato finanziato e provvederà alla realizzazione del nuovo sito internet e dei servizi cittadini seguendo le nuove linee guide adottate da AGID con la determina n.224/2022

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA27

Titolo

Le PA comunicano al DTD la realizzazione dei siti in adesione agli avvisi della misura 1.4.1 del PNRR

Periodo di riferimento

Entro il 01/04/2025

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha presentato l'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA28

Titolo

Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2025, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili

Periodo di riferimento

Entro 23/09/2025

Descrizione di dettaglio

L'ente provvederà, entro il 23 settembre 2025, alla pubblicazione, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, di una dichiarazione di accessibilità per il proprio sito web

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA29

Titolo

Entro il 31 marzo 2024 le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

Periodo di riferimento

Entro 30/03/2025

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, entro i termini previsti dalla normativa, alla pubblicazione degli obiettivi di accessibilità 2025 sul proprio sito

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA30

Titolo

Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2025, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili

Periodo di riferimento

Entro 22/09/2025

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, entro i termini previsti dalla normativa, a pubblicare la dichiarazione di accessibilità 2024 per ciascuno dei propri siti web ed eventuali APP mobili



Linea d'azione CAP1.PA.LA31

Titolo

Le PA risolvono gli errori relativi al criterio di successo “4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)”, come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2025

Descrizione di dettaglio

L’Ente provvederà, entro i termini previsti dalla normativa, alla risoluzione degli errori relativi al criterio di successo “4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)”



OB.1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)

Linea d'azione CAP1.PA.LA24

Titolo

Le Pubbliche amministrazioni competenti rendono accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2025

Descrizione di dettaglio

L’Ente valuterà le specifiche tecniche di implementazione per rendere accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724.

Attualmente la linea d'azione in attesa di sblocco in quanto non sono state rese disponibili, alla data di pubblicazione del presente documento, le linee guida sull'adesione al Single Digital Gateway



Linea d'azione CAP1.PA.LA25

Titolo

Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i dati necessari all’esecuzione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle procedure di cui all’Allegato II del Regolamento UE 2018/1724, mettono a disposizione dati strutturati ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie e

accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway. Nel caso di Pubbliche Amministrazioni che rendono disponibili i dati non strutturati, le stesse amministrazioni predispongono la pianificazione di messa a disposizione degli stessi dati in formato strutturato prevedendo il completamento dell'attività entro dicembre 2025. Nel caso di Pubbliche Amministrazioni che rendono disponibili i dati non strutturati, le stesse amministrazioni predispongono la pianificazione di messa a disposizione degli stessi dati in formato strutturato prevedendo il completamento dell'attività entro Dicembre 2025

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2025

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha ancora pianificato ad oggi una linea d'azione in attesa della pubblicazione di idonee e aggiornate linee guida AGID finalizzate a tale scopo.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA32

Titolo

Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i procedimenti amministrativi relativi alle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724 adeguano i propri procedimenti amministrativi alle specifiche tecniche di implementazione del Single Digital Gateway.

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2025

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha ancora pianificato ad oggi una linea d'azione in attesa della pubblicazione di idonee e aggiornate linee guida AGID finalizzate a tale scopo.

Status



OB.1.4 – Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del Regolamento eIDAS

Linea d'azione CAP1.PA.LA33

Titolo

Le PA effettuano test per l'integrazione delle applicazioni in uso (ad esempio il protocollo) sul nuovo sistema. Per tali integrazioni si raccomanda alle amministrazioni di utilizzare al meglio i fondi PNRR alla data disponibili

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2025

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta partecipando all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA34

Titolo

Le PA si rendono pronte all'esercizio delle applicazioni sui nuovi sistemi

Periodo di riferimento

Entro 30/03/2025

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta partecipando all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE.

Status



Capitolo 2. Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (*data economy*), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia Europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai *policy maker* strumenti *data-driven* da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

Con il recepimento della Direttiva Europea (UE) 2019/1024 (cosiddetta Direttiva *Open Data*) sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, attuato con il Decreto Legislativo n. 200/2021, che ha modificato il Decreto Legislativo n. 36/2006, tale obiettivo strategico può essere perseguito attraverso l'implementazione delle nuove regole tecniche definite con le Linee Guida sui dati aperti.

Sarà inoltre necessario abilitare, attraverso la definizione di una *data governance* coerente con la Strategia europea, le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso l'utilizzo degli strumenti e delle piattaforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel sub- investimento M1C1-1.3: la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e NDC (*National Data Catalog* Catalogo Nazionale Dati).

In particolare, la fornitura dei *dataset*, con riferimento in via prioritaria alle tipologie di dati identificate dalla Direttiva *Open Data* (come dati dinamici, dati di elevato valore e dati della ricerca), avviene preferenzialmente attraverso API (interfacce per programmi applicativi). Tali *dataset* devono essere coerenti con i requisiti e le raccomandazioni definiti dalle Linee Guida sui dati aperti che prevedono, tra l'altro, che le relative API:

- rispettino le Linee guida sull'Interoperabilità (ModI);
- siano documentate attraverso i metadati, ontologie e vocabolari controllati, presenti nel Catalogo Nazionale Dati (NDC) per l'interoperabilità semantica;
- siano registrate sul catalogo API della PDND.

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti, il presente Piano Triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli *open data*.

Un *asset* fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni è rappresentato dalle Banche dati di interesse nazionale (art. 60 del CAD) per le quali rimane forte l'esigenza di favorirne l'accesso e la fruibilità, che si concretizzerà attraverso l'implementazione e l'utilizzo della PDND.

Ove applicabile, per l'attuazione delle linee di azione definite di seguito, le PA di piccole dimensioni, come i comuni al di sotto di 5.000 abitanti, possono sfruttare meccanismi di sussidiarietà (ad esempio attraverso le Regioni e Province Autonome, i Comuni capoluogo di provincia, le Unioni dei Comuni, le Città Metropolitane e le Province anche tramite i relativi uffici associati tra quelli esistenti)

A tal proposito, si richiamano le funzioni di raccolta ed elaborazione dati attribuite dalla Legge n. 56 del 2014 alle Province e alle Città Metropolitane, a servizio degli enti locali del territorio.

Contesto normativo e strategico

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60](#)
- [Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico](#)

[Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(INSPIRE\)](#)

[Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni \(Decreto trasparenza\)](#)

[Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico](#)

[Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120](#)

[Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.](#)

[Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso](#)

[Linee guida per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali \(in corso di adozione\)](#)

[Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico](#)

[Linee guida per i cataloghi dati](#)

[Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP](#)

[Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT](#)

[Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 marzo 2007, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(Inspire\)](#)

[Regolamento \(CE\) n. 1205/2008 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati](#)

[Regolamento \(CE\) n. 976/2009 della Commissione, del 19 ottobre 2009, recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i servizi di rete](#)

[Regolamento \(UE\) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali](#)

[Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)

[Direttiva \(UE\) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico](#)

[Decisione \(UE\) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione](#)

[Regolamento \(UE\) 2022/868 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2022 relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento \(UE\) 2018/1724 \(Regolamento sulla governance dei dati\)](#)

[Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti](#)

[Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati](#)

OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Linea d'azione CAP2.PA.LA01

Titolo

Le PA individuano i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei

Periodo di riferimento

Da 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

Attualmente non sono stati individuati i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA02

Titolo

Le PA rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

Le "Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni e le "Linee guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici" non sono state pubblicate. Di fatto, le consultazioni pubbliche si sono concluse rispettivamente in data 18/05/2021 e 31/03/2021 producendo, alla data di pubblicazione del presente piano, delle semplici bozze. L'Ente resta in attesa di sblocco delle linee guida per ottemperare all'azione del presente capitolo.

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA05

Titolo

Le PA documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è titolare di banche dati di interesse nazionali

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA14

Titolo

Le PA titolari di banche di dati di interesse nazionale avviano l'adeguamento al modello di interoperabilità e ai modelli di riferimento di dati nazionali ed europei delle basi di dati della PA e le documentano nel relativo catalogo delle API.

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è titolare di banche dati di interesse nazionale

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA17

Titolo

Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad attuare le indicazioni presenti nelle linee guida contenenti le regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006.

Il decreto legislativo disciplina le modalità di riutilizzo dei documenti contenenti dati pubblici nella disponibilità delle pubbliche amministrazioni e degli organismi di diritto pubblico.

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA18

Titolo

Le PA attuano le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti

[Legislazione europea sui dati aperti](#) | [Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)

Periodo di riferimento

01/06/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad attuare le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti nel momento in cui esse saranno applicabili

Status



OB.2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Linea d'azione CAP2.PA.LA06

Titolo

Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

Le "Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni e le "Linee guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici" non sono state pubblicate. Di fatto, le consultazioni pubbliche si sono concluse rispettivamente in data 18/05/2021 e 31/03/2021 producendo, alla data di pubblicazione del presente piano, delle semplici bozze. L'Ente resta in attesa di sblocco delle linee guida per eventualmente ottemperare all'azione del presente capitolo.

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA07

Titolo

Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

Le "Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni e le "Linee guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici" non sono state pubblicate. Di fatto, le consultazioni pubbliche si sono concluse rispettivamente in data 18/05/2021 e 31/03/2021 producendo, alla data di pubblicazione del presente piano, delle semplici bozze. L'Ente resta in attesa di sblocco delle linee guida per eventualmente ottemperare all'azione del presente capitolo.

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA08

Titolo

Le PA pubblicano i metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

Le "Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni e le "Linee guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici" non sono state pubblicate. Di fatto, le consultazioni pubbliche si sono concluse rispettivamente in data 18/05/2021 e 31/03/2021 producendo, alla data di pubblicazione del presente piano, delle semplici bozze. L'Ente resta in attesa di sblocco delle linee guida per eventualmente ottemperare all'azione del presente capitolo.

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA15

Titolo

Le PA pubblicano i loro dati aperti tramite API nel catalogo PDND e le documentano anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica

[Linee Guida PDND per interoperabilità | Linee Guida sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(italia.it\)](#)

Periodo di riferimento

Da Marzo 2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha presentato l'Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" ed ha individuato le API da pubblicare nel catalogo PDND

Status



OB.2.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Linea d'azione CAP2.PA.LA09

Titolo

Le PA adottano la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato

Periodo di riferimento

Da 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha attualmente rilasciato open data in linea: nel caso saranno pubblicati con licenza CC BY 4.0

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA11

Titolo

Le PA possono, in funzione delle proprie necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data

Periodo di riferimento

Da 01/01/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente valuterà nel triennio se partecipare alla formazione

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA16

Titolo

Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa

Periodo di riferimento

Da 01/01/2024

Descrizione di dettaglio

L'attività non è ancora stata valutata e pianificata

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA21

Titolo

Le PA attuano il Regolamento di esecuzione (UE) relativo ai dati di elevato valore e le relative indicazioni presenti nella guida operativa nazionale per quanto riguarda le disposizioni su licenze e condizioni d'uso da

applicare a tale tipologia di dati

Periodo di riferimento

01/09/2024

Descrizione di dettaglio

L'attività non è ancora stata valutata e pianificata. L'Ente provvederà ad attuare le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti nel momento in cui esse saranno applicabili

Status



Capitolo 3. Piattaforme

Come per i precedenti Piani, il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024 si focalizza sulla evoluzione delle piattaforme della Pubblica Amministrazione, che offrono funzionalità fondamentali nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di *back-office* o di *front-end* della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico.

Attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, favorendo l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo tempi e costi di attuazione dei servizi e garantendo una maggiore sicurezza informatica.

Le Piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Negli ultimi anni le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme previste dalle norme (es. SPID, pagoPA, AppIO, CIE, FSE, NoiPA ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, in forma diretta o intermediata, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza. Il Piano descrive inoltre lo sviluppo di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni e di semplificare tramite l'utilizzo delle tecnologie digitali l'interazione tra cittadini e PA (per la Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND, si rimanda al Capitolo 5 “Interoperabilità”):

- l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese (INAD), è l'elenco pubblico contenente i domicili digitali eletti, destinati alle comunicazioni aventi valore legale con la PA.
- la Piattaforma Notifiche Digitali (PND) permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via *mobile* e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi per cittadini, imprese e PA.
- il Sistema Gestione Deleghe (SGD) consentirà ai cittadini di delegare l'accesso a uno o più servizi a un soggetto titolare dell'identità digitale.

Una ulteriore piattaforma che entrerà in esercizio nel 2024 è la Piattaforma digitale per l'erogazione di benefici economici concessi dalle amministrazioni pubbliche (denominata *IDPay*) che ha l'obiettivo di razionalizzare ed efficientare l'attuale gestione delle molteplici iniziative di *welfare* centrali e locali. Grazie a un sistema di verifica di diritto ai bonus immediato e sicuro, permetterà ai cittadini l'accesso alle agevolazioni al momento dell'acquisto di un bene e servizio con strumenti di pagamento elettronici, mediante terminali fisici o virtuali.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

Generali:

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD)

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

- Investimento 1.3: “Dati e Interoperabilità”
- Investimento 1.4: “Servizi digitali e cittadinanza digitale”

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (eIDAS)
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)
- Linee Guida CE in materia di Data Protection Impact Assessment (2017)

Fascicolo Sanitario Elettronico:

- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri [29 settembre 2015, n. 178 “Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico”](#)
- Legge 11 dicembre 2016, n. 232 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019”
- Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”
- Decreto Legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 176 “Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”
- Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25 “Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico”
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23 dicembre 2019 “Utilizzo del Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale - Fascicolo sanitario elettronico” (Piano di digitalizzazione dei dati e documenti sanitari)
- Decreto del Ministero della Salute 18 maggio 2022 “Integrazione dei dati essenziali che compongono i documenti del Fascicolo sanitario elettronico”
- Decreto del Ministero della Salute 20 maggio 2022 “Adozione delle Linee guida per l'attuazione del Fascicolo sanitario elettronico”

Linee Guida per l'attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (2022) [NoiPA:](#)

- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (legge finanziaria 2007) art. 1 commi 446 e 447
- Legge 23 dicembre 2009, n. 191 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (legge finanziaria 2010) art. 2, comma 197

- Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 11 “Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria”
- Legge 19 giugno 2019, n. 56 “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”
- Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 31 ottobre 2002 “Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze”
- Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 6 luglio 2012 “Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”

SPID:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), [art.64](#)
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese
- Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID (2014)
- Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID (2014)
- Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico (2019)
- Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale (2020)
- Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD (2020)
- Linee Guida AGID “OpenID Connect in SPID” [\(2021\)](#)
- Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori (2022)
- Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati (2022)

CIE:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), art.66
- Legge 15 maggio 1997, n. 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”
- Decreto Legge 31 gennaio 2005, n. 7, convertito con modificazioni dalla L. 31 marzo 2005, n. 43 “Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, (e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti)”
- Decreto Ministeriale del Ministero dell'Interno 23 dicembre 2015 “Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica”
- Regolamento (UE) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione

pagoPA:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), [art. 5](#)
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”
- Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, art 8, comma 2-3
- Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, comma 2, art. 24, lettera a)
- Linee Guida AGID per l’Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi (2018)

SIOPE+:

- Legge 11 dicembre 2016 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019, art. 1, comma 533

INAD:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), art. 3- bis e 6-quater
- Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”
- Linee guida AGID sull'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese (2022)

IO, l’app dei servizi pubblici:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), art. 64- bis
- Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, art. 8
- Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 24, lett. F
- Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 42
- Linee guida AGID per l’accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione (2021)

Sistema Gestione Deleghe (SGD):

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), art. 64- ter

- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale, 30 marzo 2022, Disciplina delle modalità di funzionamento del Sistema di Gestione Deleghe («SGD»)

Piattaforma Notifiche Digitali:

- Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, art. 8
- Legge n. 160 del 2019 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022” art. 1, commi 402 e 403
- Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”
- Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 38

Piattaforma digitale per l'erogazione di benefici economici concessi dalle amministrazioni pubbliche (denominata IDPay):

- Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”, art. 28 bis

OB.3.1 – Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti

Linea d'azione CAP3.PA.LA01

Titolo

Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta di adesione

Periodo di riferimento

Da 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è al momento interessato all'adesione a NoiPA

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA04

Titolo

Le PA interessate compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di assessment per l'adesione a NoiPA

Periodo di riferimento

Da 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è al momento interessato all'adesione a NoiPA

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA24

Titolo

Le PA interessate ai nuovi servizi NoiPA disponibili dal 2024 esprimono manifestazione di interesse per l'adesione ai servizi

Periodo di riferimento

Da 01/01/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è al momento interessato all'adesione a NoiPA

Status



OB.3.2 – Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Linea d'azione CAP3.PA.LA07

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismettono le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

Il Comune sta integrando SPID nei servizi online, sta attivando CIE e sta ampliando i pagamenti sulla piattaforma PagoPa già attivi. Presentati e Finanziati Avvisi 1.4.3 PagoPa e 1.4.4. SPID-CIE PNRR

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA12

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

Non si rilasciano più credenziali senza SPID

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA13

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Le PA che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il "Login with eIDAS" per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi.

Periodo di riferimento

Da 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

Il Comune adotterà SPIE e CIE by default per tutte le nuove applicazioni utilizzate. Presentato e Finanziato Avviso 1.4.4. SPID-CIE PNRR

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA20

Titolo

Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati)

Periodo di riferimento

Da 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'accesso con SPID viene costantemente aggiornato nelle specifiche tecniche.

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA21

Titolo

Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Periodo di riferimento

Entro 30/09/2025

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta completando la migrazione completa a PagoPA.

Per Applo saranno attivati entro il 30/09/2025 38 Servizi- L'Ente ha partecipato all'Avviso PNRR Investimento 1.4.3 "Adozione App Io"

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA25

Titolo

Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Periodo di riferimento

Entro 30/12/20245

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta completando la migrazione completa a PagoPA.

Per Applo saranno attivati 38 servizi entro il 30/09/2025. L'Ente ha partecipato all'Avviso PNRR Investimento 1.4.3 "Adozione App Io"

Status



OB.3.3 – Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

Linea d'azione CAP3.PA.LA22

Titolo

Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2025

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha avuto finanziato la Misura 1.4.5 del PNRR "Piattaforma Notifiche Digitali" e sta effettuando gli affidamenti ai fornitori

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA26

Titolo

Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha avuto finanziato la Misura 1.4.5 del PNRR "Piattaforma Notifiche Digitali" e sta effettuando gli affidamenti ai fornitori

.

Status



Capitolo 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico; esse devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili e garantire l'erogazione di servizi essenziali per il Paese.

L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato a suo tempo da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi *cyber*, con conseguente accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso infrastrutture conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Con il presente documento, in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 33-septies del decreto- legge 18 ottobre 2012, n. 179, si ribadisce che:

- con riferimento alla classificazione dei *data center* di cui alla Circolare AGID 1/2019 e ai fini della strategia di razionalizzazione dei *data center*, le categorie "infrastrutture candidabili ad essere utilizzate da parte dei PSN" e "Gruppo A" sono rinominate "A";
- al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni;
- le amministrazioni centrali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto- legge 18 ottobre 2012, n. 179 (di seguito Regolamento cloud e infrastrutture), verso l'infrastruttura del PSN o verso altra infrastruttura propria già esistente e in possesso dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni centrali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate, nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal

regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;

- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del DL 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario considerare che, nel settembre 2021, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul *cloud* intitolato "Strategia Cloud Italia". Tale documento si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali: i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021; ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di cloud pubblico e dei loro servizi per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione cloud più opportuna (PSN o adeguata tipologia di *cloud* qualificato).

Con riferimento al punto i) creazione del PSN, si è conclusa a luglio 2022 la fase di aggiudicazione della gara europea per l'individuazione dell'operatore economico concessionario mediante partenariato pubblico-privato che si occuperà di realizzare e gestire l'infrastruttura PSN. Inoltre, ad agosto 2022 è stato stipulato il contratto tra il Dipartimento e la nuova società costituita dal RTI aggiudicatario. Le amministrazioni che intendono avviare il percorso di migrazione verso il PSN sono tenute a consultare la documentazione di gara disponibile sul sito cloud.italia.it e contattare il Dipartimento mediante i contatti pubblicati sul medesimo sito.

Con riferimento ai punti ii) qualificazione e iii) classificazione a dicembre 2021 sono stati pubblicati il regolamento cloud e infrastrutture e a gennaio 2022 i relativi atti successivi. Inoltre, la Circolare AGID 1/2022 ha chiarito che in attesa del perfezionamento del trasferimento di competenza ed attribuzioni all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), le attività per la qualificazione dei Cloud Service Provider (CSP) e dei servizi cloud *IaaS*, *PaaS* e dei servizi *SaaS* continueranno a essere svolte da AGID. La classificazione di dati e servizi rappresenta il primo passo operativo per le amministrazioni necessario per identificare la corretta tipologia di cloud verso la quale migrare tali dati e servizi in accordo con la Strategia Cloud Italia e il Regolamento cloud.

Le amministrazioni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi dei seguenti strumenti:

- i finanziamenti previsti nel PNRR per un ammontare complessivo di 1,9 miliardi di euro, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio *Cloud first* da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" (PA Centrali, ASL e Aziende Ospedaliere) e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al *cloud*" (Comuni, Scuole, ASL e Aziende Ospedaliere);
- il Manuale di abilitazione al Cloud nell'ambito del Programma nazionale di abilitazione al cloud;
- le Gare strategiche ICT di Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud) e gli altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA). In particolare, l'Accordo Quadro Public Cloud consentirà alle PA di ridurre, in

modo significativo, i tempi di approvvigionamento di servizi public cloud IaaS e PaaS e di servizi professionali per le PA che necessitano di reperire sul mercato le competenze necessarie per attuare quanto previsto nel manuale di abilitazione al cloud. È possibile consultare lo stato di attivazione di questa e di altre gare strategiche ICT attraverso la pagina pubblicata da Consip sul sito Acquisti in Rete PA. Inoltre, con riferimento al MEPA è stata attivata una sezione dedicata alle amministrazioni individuate come soggetti attuatori dell'investimento 1.2.

Per realizzare un'adeguata evoluzione tecnologica e supportare il paradigma *cloud*, favorendo altresì la razionalizzazione delle spese per la connettività delle pubbliche amministrazioni, è stato aggiornato il modello di connettività. Tale aggiornamento renderà disponibili alle Pubbliche Amministrazioni servizi di connettività avanzati, atti a potenziare le prestazioni delle reti delle PA e a soddisfare la più recente esigenza di garantire lo svolgimento del lavoro agile in sicurezza.

Contesto normativo e strategico

In materia di *data center*, *cloud* e rete esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

[Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale", articoli. 8-bis e 73;](#)
[Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", articolo 33- septies;](#)
[Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, "Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione" Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica"](#)
[Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", art. 75;](#)
[Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", art. 35;](#)
[Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";](#)
[Decreto Legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale"](#)
[Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;](#)
[Strategia italiana per la banda ultra-larga \(2021\);](#)
[Strategia Cloud Italia \(2021\);](#)
[Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la pubblica amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione \(2021\);](#)
[Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 \(con allegato\) su e n. 307/2022 \(con allegato\)](#)
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
[Investimento 1.1: "Infrastrutture digitali"](#)
[Investimento 1.2: "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"](#)

Riferimenti europei:

[European Commission Cloud Strategy](#), Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;

[Strategia europea sui dati](#), Commissione Europea 19.2.2020 COM (2020) 66 final;

[Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020](#);

[Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\) \(2020\)](#)

OB.4.1 – Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili

Linea d'azione CAP4.PA.LA11

Titolo

Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente migrerà in cloud tutte le procedure comunali entro il 31/12/2025. Presentato e Finanziato Avviso 1..2 Cloud PNRR

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA12

Titolo

Le PAL proprietarie di data center classificati da AGID nel Gruppo A continuano a gestire e mantenere tali data center.

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

Il Comune non ha un data center classificato in Gruppo A.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA17

Titolo

Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha migrato in cloud tutte le procedure comunali grazie al finanziamento dell'Avviso 1..2 Cloud PNRR

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA02

Titolo

Le PA continuano ad applicare il principio Cloud First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente acquisirà i servizi cloud solo se qualificati da AGID

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA14

Titolo

Le PA aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento

Periodo di riferimento

Dal 01/07/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente al momento non rileva la presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione ACN

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA24

Titolo

Le PA, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione

Periodo di riferimento

Dal 01/07/2022

Descrizione di dettaglio

in attesa di conoscere le modalità di trasmissione delle informazioni

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA15

Titolo

Le PAL con data center di tipo "A" adeguano tali infrastrutture ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità e all'aggiornamento dei livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità che le infrastrutture devono rispettare per trattare i dati e i servizi digitali classificati come ordinari, critici e strategici come indicato nel Regolamento.

Periodo di riferimento

Entro 31/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non possiede data center di tipo A

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA16

Titolo

Le PAL con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'AGID i piani di migrazione mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD come indicato nel Regolamento

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

In attesa dell'attivazione della piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA25

Titolo

4.000 amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione e, ove richiesto dal Dipartimento per la trasformazione digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione

Periodo di riferimento

Entro 29/09/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente, nel caso rientri nelle 4.000 amministrazioni, effettuerà la migrazione e trasmetterà le informazioni necessarie

Status



OB.4.2 – Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

Linea d'azione CAP4.PA.LA09

Titolo

Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente applica tale disposizione di legge

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA23

Titolo

Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente valuterà l'adesione alla citata convenzione/accordo quadro

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA26

Titolo

Le PA che hanno acquistato i servizi della nuova gara di connettività SPC terminano la migrazione

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

Qualora l'Ente dovesse acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC, provvederà a terminare la migrazione

Status



Capitolo 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione digitale tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio *once only* e recependo le indicazioni dell'*European Interoperability Framework*.

Questo capitolo si concentra sul livello di interoperabilità tecnica e si coordina con gli altri sui restanti livelli: giuridico, organizzativo e semantico. Per l'interoperabilità semantica si consideri il Capitolo 2 "Dati" e il Capitolo 3 "Piattaforme", e per le tematiche di sicurezza il Capitolo 6 "Sicurezza informatica".

L'insieme delle Linee Guida sull'interoperabilità costituisce il Modello di interoperabilità (ModI) e individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle banche dati e delle relative API, migliorando il trattamento dei dati e la loro gestione.

Le "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" adottate da AGID con Determinazione n. 547 del 1° ottobre 2021, individuano le tecnologie SOAP e REST da utilizzare per l'implementazione delle API e, per esse, le modalità di loro utilizzo attraverso l'individuazione di *pattern* e/o profili da applicarsi da parte delle PA e sono periodicamente aggiornate in modo da assicurare il confronto continuo con:

- le PA, per determinare le esigenze operative delle stesse;
- i Paesi Membri dell'Unione Europea e gli organismi di standardizzazione, per agevolare la realizzazione di servizi digitali transfrontalieri.

Nell'ambito del Sub-Investimento M1C1_1.3.1 "Piattaforma nazionale digitale dei dati" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sarà realizzata la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND). La PDND permette di autorizzare e autenticare le PA alla comunicazione tra i loro sistemi informativi e alla condivisione dei dati a loro disposizione, realizzando l'interoperabilità attraverso l'esposizione di servizi digitali implementati dalle necessarie API. La Piattaforma contribuisce alla realizzazione del principio *once only* e in futuro, dovrà consentire anche l'accesso ai *big data* prodotti dalle amministrazioni l'elaborazione di politiche *data-driven*.

Le PA nell'attuazione del Modello d'interoperabilità devono esporre i propri servizi tramite API conformi alle Linee Guida e registrate sul Catalogo delle API, reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

Allo scopo di sviluppare servizi integrati e centrati sulle esigenze di cittadini e imprese, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale supporta le PA nell'adozione del Modello di Interoperabilità pianificando e coordinando iniziative di condivisione e accompagnamento per le pubbliche amministrazioni, anche attraverso protocolli d'intesa ed accordi per:

- la costituzione di tavoli e gruppi di lavoro;
- l'avvio di progettualità congiunte;
- la capitalizzazione delle soluzioni realizzate dalla PA in open source ecc.

Si tratta di iniziative di raccordo operativo per abilitare l'interoperabilità tra le PA e per supportare:

- 1 la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione di procedure analogiche, la progettazione di nuovi sistemi e servizi;
- 2 il processo di diffusione e adozione delle piattaforme abilitanti di livello nazionale, nonché la razionalizzazione delle piattaforme esistenti;
- 3 l'attuazione del Modello di Interoperabilità in specifici contesti in cui le Pubbliche Amministrazioni interagiscono tramite API.

In attuazione del DPR 160/2010 è stato infine attivato un gruppo tecnico per la stesura delle "specifiche tecniche SUAP" che attuano il Modello di Interoperabilità al contesto dei SUAP definendo le modalità

telematiche per la comunicazione e il trasferimento dei dati tra lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) e tutti gli enti coinvolti nei procedimenti attivati dallo stesso SUAP.

Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”](#)
- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, art. 8, comma 3](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 34](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 39](#)
- [Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(2021\)](#)
- [Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
- [Investimento M1C1 1.3: “Dati e interoperabilità”](#)
- [Investimento M1C1 2.2: “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance”](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [European Interoperability Framework – Implementation Strategy \(2017\)](#)
- [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens \(2017\)](#)

OB.5.1 – Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Linea d'azione CAP5.PA.LA02

Titolo

Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha preso visione delle Linee guida e richiederà ai fornitori di servizi il rispetto e l'applicazione delle Linee Guida, inserendo un apposito dettato nei contratti di servizio

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA23

Titolo

Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra tra le PA che debbono integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA09

Titolo

Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 400 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra tra le PA che debbono integrare 400 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Status



OB.5.2 – Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Linea d'azione CAP5.PA.LA07

Titolo

Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha API pubblicate e quindi non ha pianificato questa linea d'azione

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA04

Titolo

Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha presentato la Misura 1.3.1 del PNRR "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" e provvederà a pubblicare almeno 4 API.

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA05

Titolo

Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo

Periodo di riferimento

dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha preso visione delle Linee guida e richiederà ai fornitori di servizi l'eventuale utilizzo di API se necessario

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA11

Titolo

Le PA rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND

Periodo di riferimento

Da 03/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha partecipato alla Misura 1.3.1. del PNRR per l'erogazione di API su PDND

Status



OB.5.3 – Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

Linea d'azione CAP5.PA.LA08

Titolo

Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella Linea Guida e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse

Periodo di riferimento

Da 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

Non sono al momento emerse esigenze che non trovino riscontro nella Linee Guida

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA13

Titolo

I Comuni e le altre amministrazioni coinvolte nei procedimenti SUAP si dotano di piattaforme digitali conformi alle "specifiche tecniche SUAP"

Periodo di riferimento

Da 06/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente si è dotato di piattaforme digitali conformi alle "specifiche tecniche SUAP" tramite "Impresa in Un Giorno"

Status



Capitolo 6. Sicurezza Informatica

Il Decreto Legislativo n. 138 del 2024, entrato in vigore il 16 ottobre 2024, recepisce la Direttiva (UE) 2022/2555, conosciuta come Direttiva NIS2, pone particolare rilevanza all'innalzamento dei livelli di cybersecurity delle reti e dei sistemi informativi degli Stati membri includendo, nel suo ambito di applicazione, le Pubbliche Amministrazioni Centrali – salvo alcune eccezioni tra le quali Banche Centrali, Parlamenti ed Enti operanti in ambito giudiziario – nonché le Amministrazioni regionali, sulla base, per quest'ultime, di una valutazione del rischio e laddove forniscano servizi la cui interruzione potrebbe avere un impatto significativo su attività critiche, sociali ovvero economiche. Benché alle citate Amministrazioni, centrali e regionali, non si applichino le sanzioni previste dalla Direttiva, esse sono soggette agli stessi obblighi previsti per gli altri soggetti essenziali/importanti contemplati dalla Direttiva NIS 2. Tale obiettivo viene altresì perseguito dalla Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026 e dal relativo Piano di implementazione, attualmente in fase di definizione relativamente al modello di misurazione dell'implementazione delle tempistiche e dei target delle misure, che contemplano una serie di azioni volte a rafforzare la cybersecurity delle PA, sia intervenendo a livello tecnico, sia accrescendo la consapevolezza e le competenze dei pubblici dipendenti e degli utenti dei servizi pubblici.

Appare infatti essenziale garantire servizi digitali non solo efficienti e facilmente accessibili, ma anche sicuri e resilienti sotto il profilo informatico, così da accrescerne l'affidabilità e l'utilizzo anche da parte di utenti meno avvezzi all'impiego di tecnologie digitali. La crescente risonanza e copertura mediatica data ad incidenti e ad attacchi cyber, se da un lato contribuisce ad accrescere il livello di consapevolezza sui rischi dello spazio cibernetico, dall'altro può ingenerare un senso di insicurezza nell'impiego dello strumento digitale.

Per superare tali timori è quindi essenziale un approccio olistico alla cybersecurity, attraverso una gestione continuativa ed automatizzata del rischio cyber, che contempli un'architettura "zero trust", per la cui implementazione è essenziale la collaborazione degli utenti, interni ed esterni alla PA, ma anche dei fornitori di beni e servizi ICT.

A partire dall'istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), è tuttora in fase di revisione l'architettura nazionale cyber, tramite il progressivo trasferimento di competenze dai soggetti che ne esercitavano le funzioni alla stessa ACN: per tale motivo, come meglio descritto in seguito, i target e le linee di azione relative al triennio di competenza del Piano potranno essere integrati a seguito della definizione di appositi indicatori del Piano di implementazione della Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026

Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art.51](#)
- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano](#)
- [Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica](#)
- [Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del Decreto Legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza](#)

- [Decreto Legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 maggio 2022 - Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del Piano di implementazione 2022-2026](#)
- [Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT \(2020\)](#)
- [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni](#)
- [Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: "Cybersecurity"](#)
- [Decreto Legislativo 4 settembre 2024, n. 138](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali](#)
- [The EU's Cybersecurity Strategy for the Digital Decade \(2020\)](#)

OB.6.1 – Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Linea d'azione CAP6.PA.LA01

Titolo

Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

Il processo di transizione digitale è in corso. Nell'ottica di ridurre ulteriore il rischio cyber, si sta provvedendo ad effettuare un inventario delle attrezzature informatiche hardware e software, degli apparati di rete. L'Ente sta ottemperato alla linea d'azione acquistando beni e servizi ICT in base alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT Linee Guida (agid.gov.it)

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA02

Titolo

Le PA devono fare riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente fa riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini. Al momento è attivo sul portale comunale il protocollo TLS 1.3

<https://www.ssllabs.com/ssltest>

[Portale Trasparenza Agenzia per l'Italia Digitale - Determinazione n. 471 del 5 novembre 2020 - Adozione delle Raccomandazioni AgID in merito allo standard Transport Layer Security \(TLS\).](#)

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA05

Titolo

Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2025

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta valutando azioni di formazione del personale in materia Cyber Security Awareness

[Corso RTD - La sicurezza informatica nella Pubblica Amministrazione | Agenzia per l'Italia digitale \(agid.gov.it\)](#)

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA06

Titolo

Le PA continuano a seguire le Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente si adegnerà alle eventuali nuove misure. Le linee guida per lo sviluppo del software sicuro nella pubblica amministrazione non sono applicabili in quanto l'Ente non sviluppa software in proprio.

[Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni | Agenzia per l'Italia digitale \(agid.gov.it\)](#)

Status



OB.6.2 – Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Linea d'azione CAP6.PA.LA08

Titolo

Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità

Periodo di riferimento

Da 01/05/2021

Descrizione di dettaglio

I portali istituzionali sono correttamente gestiti dai nostri fornitori nell'ottica di correggere e ridurre la vulnerabilità

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA09

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

Il servizio di autoverifica viene effettuato periodicamente e ad ogni aggiornamento

[Servizio di autoverifica della configurazione HTTPS e CMS dedicato alle PA – CERT-AGID](#)

Status



Capitolo 7. Le Leve per l'innovazione

Il presente capitolo focalizza le leve strategiche su cui investire per accelerare il processo di trasformazione digitale delle PA. L'attenzione, già dal 2021 si è posata su due aspetti:

- la qualità degli acquisti di beni e servizi, una spesa annuale di decine di miliardi di euro che deve essere orientata con decisione verso obiettivi di modernizzazione della PA e di innovazione del tessuto produttivo del Paese;
- le competenze digitali dei cittadini e nelle imprese, la cui crescita avrebbe effetti strutturali sulla rapidità di diffusione dei servizi digitali del Paese.

Il procurement per l'innovazione della PA

Nel decennio 2012-2021 la pubblica amministrazione italiana ha effettuato acquisti per un valore complessivo di quasi 1.900 Miliardi di euro e ha stipulato contratti con oltre 35.000 fornitori. Con un valore che si avvicina al 10% del PIL, la spesa pubblica in appalti rappresenta uno strumento strategico a disposizione delle politiche di innovazione dell'amministrazione e del Paese.

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di *open innovation*.

Le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare progetti ad elevato contenuto di innovazione, volti non soltanto alla razionalizzazione dei costi di gestione e allo sviluppo dei servizi in un'ottica di modernizzazione degli stessi, ma anche al rafforzamento di un processo di trasformazione dei servizi pubblici offerti a cittadini e imprese che stimoli la domanda pubblica, accresca la competitività dei territori e punti al miglioramento qualitativo delle prestazioni fornite dal mercato.

Tra le novità più recenti, di rilievo, in materia di *procurement* come leva di innovazione rientrano:

- la legge delega n. 78/2022 di riforma del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016), che prevede tra l'altro, un impulso alla digitalizzazione delle procedure di acquisto e alla promozione delle procedure di partenariato per l'innovazione;
- l'aggiornamento delle linee guida della Commissione Europea "Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione";
- la costituzione, ad ottobre 2021, del Comitato di indirizzo previsto dal "Protocollo d'intesa per l'attuazione di una politica di innovazione basata sulla domanda pubblica" per l'attuazione del programma Smarter Italy.

La digitalizzazione delle procedure di appalto: e-procurement

La pubblica amministrazione italiana svolge ogni anno milioni di procedure di appalto. La digitalizzazione completa delle procedure promette una significativa riduzione di costi e tempi, facilita la partecipazione di tutti gli operatori economici, anche delle PMI e delle *startup* che dispongono di una minore capacità finanziaria.

La digitalizzazione delle procedure di appalto necessita di un'apposita piattaforma di *e-procurement*, costituita da un insieme coordinato e normato di servizi, banche dati e sistemi di trasmissione, su cui si appoggiano gli applicativi verticali di negoziazione ed acquisto.

Il Codice dei contratti pubblici attribuisce ad alcuni soggetti pubblici, Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS), ANAC, AGID i compiti di normazione, sviluppo e gestione delle procedure di contratti pubblici attraverso piattaforme di *e-procurement*. Nel corso del 2022 AGID ha avviato l'elaborazione delle regole tecniche per la digitalizzazione delle procedure, previste dall'art. 44 del Codice dei contratti pubblici. Queste regole tecniche andranno a completare il quadro di regolamentazione tecnica del sistema di *e-procurement*.

Nel triennio 2022-2024 il PNRR prevede la revisione del Codice dei contratti pubblici, che avrà come conseguenza anche l'aggiornamento delle regole tecniche delle piattaforme di *e-procurement* delle singole Amministrazioni. Nel triennio di competenza del presente Piano Triennale, pertanto, AGID realizzerà le seguenti attività:

- l'aggiornamento delle regole tecniche nel settore e-procurement, che coinvolgerà almeno AGID, ANAC e MIMS, in coordinamento con il Consiglio di Stato cui è stato affidato il compito di elaborare la revisione del Codice dei contratti pubblici;
- un ulteriore impulso all'adozione delle applicazioni di e-procurement da parte di tutte le amministrazioni aggiudicatrici;
- la regolazione tecnica per digitalizzazione "end to end" dell'intero processo di acquisto pubblico, andando a comprendere le fasi precedenti alla procedura di selezione del contraente (cosiddetto pre-award) e le fasi successive alla stipula del contratto (cosiddetto post-award), includendo almeno la regolazione del formato degli ordini e le modalità di trasmissione, l'introduzione del formato UBL, l'utilizzo della rete PEPPOL, la evoluzione del Sistema d'Interscambio (SDI) per l'equivalenza tra il formato domestico FatturaPA e la EN16931 e infine l'integrazione di SDI con la rete PEPPOL.

Tutte le amministrazioni aggiudicatrici sono chiamate a mettere a disposizione degli operatori economici servizi di *e-procurement* e ad ampliare quanto più possibile il campo di digitalizzazione delle procedure relative ai propri acquisti. Ciò può essere fatto anche avvalendosi dei servizi di committenza ausiliaria offerti dalle centrali di committenza, dai soggetti aggregatori, stazioni uniche appaltanti delle Province e delle Città metropolitane e da fornitori di mercato.

Le consultazioni di mercato preliminari agli appalti di innovazione

Già a partire dal Piano Triennale 2019-2021, si è espressa la consapevolezza che *l'innovation procurement* e *l'open innovation* debbano essere utilizzati sinergicamente con il duplice scopo di accelerare la trasformazione digitale dell'amministrazione pubblica e creare nuovi mercati di innovazione.

Sin dal 2017, AGID ha elaborato e sperimentato prassi e strumenti per le consultazioni di mercato preliminari agli appalti di innovazione, in applicazione dell'art. 66 del Codice dei contratti pubblici.

L'esperienza ha portato a definire più puntualmente il ruolo della domanda pubblica di innovazione, del modo di confrontarsi con il mercato dell'innovazione e della centralità dell'*innovation procurement broker*, soggetto promotore e animatore del confronto tra domanda e offerta

Le amministrazioni che individuano specifici fabbisogni di innovazione e sono disponibili a intraprendere relazioni con altre amministrazioni anche per progetti e acquisti di innovazione, possono trovare supporto alle funzioni di *broker*:

- nella collaborazione con AGID, che esercita il ruolo di innovation procurement broker;
- nella collaborazione tra AGID e SOGEI S.p.A, avviata a giugno 2022, che provvede, nell'ambito dei progetti e delle attività da quest'ultima gestiti, alla definizione e allo sviluppo di servizi e prodotti innovativi operando a sua volta, anche in favore delle proprie amministrazioni committenti, in qualità di innovation procurement broker (DL 76 luglio 2020);
- attraverso il programma Smarter Italy di cui al Decreto Ministeriale del MISE 31/01/2019 e meglio descritto di seguito.

Le funzioni di *brokerage*, coordinate tra i soggetti coinvolti, sono realizzate tramite lo strumento della Piattaforma per gli appalti di innovazione, raggiungibile all'indirizzo appaltinnovativi.gov.it.

L'approccio *open innovation* applicato alle consultazioni preliminari di mercato si sta rivelando particolarmente utile nel perseguimento dei seguenti obiettivi:

- aggregare i fabbisogni comuni a più amministrazioni;
- incrementare e ampliare la partecipazione degli operatori economici agli appalti di innovazione, coinvolgendo anche PMI, startup, enti di ricerca e terzo settore.

L'acquisto, lo sviluppo e la sperimentazione dell'innovazione

Gli appalti di innovazione (*Innovation procurement*) sono uno strumento per l'attuazione delle progettualità innovative e di trasformazione digitale. Essi possono essere anche usati come strumento di politica dell'innovazione e dello sviluppo socio-economico di un territorio.

Rientrano nella categoria delle procedure per gli appalti di innovazione:

- l'appalto pre-commerciale, ad oggetto servizi di ricerca e sviluppo (art. 158 D.lgs n.50/2016);
- il Partenariato per l'innovazione (art.65 D.lgs n.50/2016);
- il Dialogo competitivo (art.64 D.lgs. n.50/2016 motivazione dell'art. 59, c.2 lett. a) punti 1) e2);
- la Procedura competitiva con negoziazione (art.62 D.lgs. n.50/2016 motivazione dell'art. 59, c.2 lett. a) punti 1) e 2).

Le amministrazioni che intendono avviare appalti di innovazione, indipendentemente dalla fonte di finanziamento (nazionale, comunitaria, PNRR) possono ottenere supporto attraverso la collaborazione con AGID, che può svolgere anche il ruolo di centrale di committenza di innovazione e fornire il supporto come meglio descritto in successiva sezione.

Le funzioni di *innovation procurement* utilizzano la già citata Piattaforma per gli appalti di innovazione. Per il periodo 2022-2024, si ritengono prioritarie le iniziative focalizzate su prospettive di evoluzione e di sviluppo economico dei territori basate sulle *smart community*, tema già delineato nel Piano triennale 2020-22 (*Smart cities* e Borghi del Futuro). Il ruolo che le città possono svolgere per indirizzare l'innovazione è fondamentale per migliorare la qualità della vita dei cittadini, innovare il contesto imprenditoriale del territorio, generare un impatto rilevante sull'efficienza della Pubblica Amministrazione. In continuità con quanto descritto nella precedente edizione del Piano sono state avviate collaborazioni tra soggetti pubblici che svolgono ruoli di rilievo nel settore del *procurement* e già operanti in significative aree del Paese, al fine di costituire Nodi Territoriali di Competenza (NTC), che assumono la funzione di *hub* locale del CdCT (Centro di Competenza Territoriale) di AGID, ideati e realizzati partendo dalle esigenze di progettualità espresse dai territori in ambito provinciale e metropolitano.

il supporto alle PA per gli appalti di innovazione

AGID offre supporto alle amministrazioni che intendono realizzare appalti di innovazione. Allo scopo di promuovere e supportare la domanda pubblica di innovazione è operativa la piattaforma istituzionale per gli appalti di innovazione prevista nel [Piano Triennale 2019-2021](#).

La suddetta piattaforma istituzionale è denominata [Smarter Italy](#). Essa implementa un modello di collaborazione che coinvolga in modo sistematico i soggetti istituzionali che operano in sinergia per sostenere le amministrazioni che vogliono innovare. Tale modello di collaborazione istituzionale è in linea con le disposizioni di cui all'articolo 19 del D.L. 179/2012.

Smarter Italy comprende un programma sperimentale di appalti di innovazione che intendono generare e sperimentare innovazioni per migliorare la qualità della vita dei cittadini, stimolare il contesto imprenditoriale nel territorio nazionale, generare un rilevante impatto sull'efficienza del funzionamento della Pubblica amministrazione.

Il programma è promosso dal Ministero dello Sviluppo Economico, dal Ministero della Università e Ricerca, dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio ed è attuato dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Il programma, allo stato dell'anno 2022, mette a disposizione delle amministrazioni:

- 1 risorse per circa 90 milioni di euro nel Fondo Crescita Sostenibile di cui all'articolo 23, comma 2, del D.L. 83/2012;
- 2 i servizi di procurement innovation broker e la piattaforma per gli appalti di innovazione
- 3 i servizi di centrale di committenza di appalti di innovazione
- 4 un laboratorio distribuito per la sperimentazione di soluzioni innovative, costituito da un insieme di territori rappresentativi della domanda pubblica

- 5 un programma di accompagnamento e valorizzazione degli appalti di innovazione Smarter Italy è aperto alla partecipazione e alla adesione delle amministrazioni pubbliche. Più puntualmente, le grandi amministrazioni con capacità di *policy making* (Ministeri, Regioni, Città Metropolitane e Province) possono perseguire propri specifici obiettivi e di innovazione attraverso l'adesione e l'eventuale cofinanziamento di *Smarter Italy*.

In generale, tutte le amministrazioni pubbliche che hanno individuato rilevanti fabbisogni di innovazione possono candidarsi ad ospitare la sperimentazione delle soluzioni innovative sviluppate dal programma. Nel prossimo triennio, *Smarter Italy* tratterà le seguenti aree prioritarie di intervento: "Salute e benessere del cittadino", "Valorizzazione dei beni culturali" e "Protezione dell'ambiente"

L'organo di gestione e amministrazione di *Smarter Italy* è la Struttura di progetto, in cui sono rappresentati il Ministero per lo Sviluppo Economico, il Ministero per l'Università e la Ricerca, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio e l'Agenzia per l'Italia Digitale.

La diffusione dell'innovazione con le gare strategiche

Le gare strategiche ICT si pongono il duplice obiettivo di:

- creare il "sistema operativo" del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione;
- incentivare l'utilizzo e supportare le amministrazioni nella definizione di contratti coerenti con gli obiettivi definiti dal Piano Triennale.

Le gare strategiche ICT sono appalti aggiudicati da Consip nella forma dell'accordo quadro, che consentono a tutte le amministrazioni di acquistare rapidamente i servizi necessari per attuare il percorso di transizione al digitale.

In questo senso, AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Consip assicurano una *governance* unitaria *multistakeholder* e una struttura organizzativa omogenea affinché gli obiettivi dei contratti stipulati nell'ambito delle gare strategiche rispondano pienamente a quanto indicato nel Piano.

Nell'ambito delle attività di *governance* sono stati definiti gli "Indicatori generali di digitalizzazione", per mappare i diversi macro-obiettivi rispetto agli obiettivi del Piano triennale.

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Tutti i processi dell'innovazione, sono pervasi dal tema delle competenze digitali quale acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti e, qui di seguito approfonditi. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come *asset* strategico, comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

Il *gap* di competenze digitali da colmare nella popolazione produce effetti negativi sulla:

- possibilità di esercitare i diritti di cittadinanza e la partecipazione consapevole al dialogo democratico;
- capacità di rispondere alle richieste dal mondo del lavoro;
- capacità del Paese di adeguarsi all'evoluzione dei nuovi mercati e delle nuove professioni, in gran parte correlate alle tecnologie emergenti.

In questo quadro la "Strategia nazionale per le competenze digitali" e il relativo Piano operativo nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articolano su quattro assi di intervento

1. lo sviluppo delle competenze digitali necessarie all'interno del ciclo dell'istruzione e della formazione superiore, con il coordinamento di Ministero dell'Istruzione e Ministero dell'Università e Ricerca;
2. il potenziamento e lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro e di *e-leadership*, sia nel settore privato che nel settore pubblico, con il coordinamento di Ministero dello Sviluppo Economico e del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e al possesso delle competenze chiave per i lavori del futuro con il coordinamento di Ministero dell'Università e Ricerca e Ministero dello Sviluppo Economico;
4. il potenziamento delle competenze digitali necessarie per esercitare i diritti di cittadinanza (inclusa la piena fruizione dei servizi *online*) e la partecipazione consapevole al dialogo democratico con il coordinamento del Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale.

Anche il PNRR attribuisce grande rilevanza al tema delle competenze digitali. L'investimento 1.7

"Competenze digitali di base" si pone infatti l'obiettivo di ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale.

In particolare, gli interventi mirano a rafforzare il network territoriale attraverso il potenziamento della Rete esistente dei Centri di facilitazione digitale (sub-investimento 1.7.2) e la progressiva diffusione del "Servizio Civile Digitale" (sub-investimento 1.7.1) attraverso la creazione di una rete di giovani volontari per fornire alle persone a rischio di esclusione digitale una formazione per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali.

Nell'ambito specifico dei diritti e dei doveri di cittadinanza digitale, per favorire la piena fruizione dei servizi pubblici digitali e semplificare i rapporti tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione, è stata anche realizzata la "Guida dei diritti di cittadinanza digitali" prevista nel CAD.

Gli obiettivi del Piano Triennale potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano necessariamente i dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Il *re-skilling* e *up-skilling* su tematiche connesse alla trasformazione digitale rappresenta uno dei pilastri dell'imponente investimento previsto nell'ambito del PNRR sul capitale umano della pubblica amministrazione italiana e della Strategia "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", promossa dal Ministro per la pubblica amministrazione a gennaio 2022.

Insieme alla Strategia è stata in particolare lanciata l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni che aderiscono all'iniziativa l'accesso a percorsi formativi sulle competenze digitali messi a disposizione da grandi *player* del mondo ICT e della formazione, erogati in *e-learning* e personalizzati a partire da una rilevazione *online*, strutturata ed omogenea dei fabbisogni individuali di formazione. L'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", il cui impianto – ulteriormente arricchito e potenziato – si basa sul progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" finanziato con il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, rientra tra gli interventi finanziati nell'ambito del sub-investimento 2.3.1 in istruzione e formazione a valere sulla Missione 1, Componente 1 del PNRR.

A questa attività si sono aggiunte iniziative "verticali": la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell'accessibilità, della *security awareness*, del governo e della gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA; la formazione e l'aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

Contesto normativo e strategico

Il procurement per l'innovazione della PA

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", art. 19](#)

- [Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”](#)
- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”, art. 1 co. 411-415](#)
- [Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 “Modifica del decreto 7 dicembre 2018 recante: Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale”](#)
- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, articolo 8, comma 1-ter](#)
- [Decreto Legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
- [Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, 12 agosto 2021, n. 148 “Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”](#)
- [Legge 21 giugno 2022, n. 78 “Delega al Governo in materia di contratti pubblici”](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 “Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione”](#)
- [Piano Nazionale di ripresa e resilienza:](#)
 - Riforma 1.10 - M1C1-70 "[Recovery procurement platform](#)" per la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici e il sostegno delle politiche di sviluppo attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni aggiudicatrici

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2013\) 453 del 26 giugno 2013 - Appalti elettronici end-to-end per modernizzare la pubblica amministrazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2017\) 572 del 3 ottobre 2017 - Appalti pubblici efficaci in Europa e per l'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2007\) 799 del 14 dicembre 2017 - Appalti pre-commerciali: promuovere l'innovazione per garantire servizi pubblici sostenibili e di elevata qualità in Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione europea COM \(2018\) 3051 del 15 maggio 2018](#)
- [“Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione”](#)
- [Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione" \(2021\) 4320 del 18 giugno 2021](#)
- [Comunicazione del Consiglio Europeo "Joint Declaration on Innovation Procurement in EU - Information by the Greek and Italian Delegations" del 20 settembre 2021](#)

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(in breve CAD\), art. 13](#)
- [Competenze digitali, documento AGID, 13 febbraio 2020](#)
- [Syllabus "Competenze digitali per la PA" \(2020\)](#)
- [Strategia Nazionale per le competenze digitali \(2020\)](#)

- [Piano Operativo della Strategia Nazionale per le competenze digitali \(2020\)](#)
- [Guida AGID dei diritti di cittadinanza digitale \(2022\)](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:](#)
 - [Investimento 1.7: “Competenze digitali di base”](#)
 - [Investimento 2.3: “Competenze e capacità amministrativa”](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)

OB.7.1 – Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Linea d'azione CAP7.PA.LA07

Titolo

Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement disponibili

Periodo di riferimento

Da 01/12/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente valuta gli strumenti di procurement disponibili e fa riferimento alla normativa vigente in tema di procurement delle pubbliche amministrazioni (Codice degli appalti) e al Mercato elettronico della PA (MEPA) di CONSIP accessibile tramite il portale <https://www.acquistinretepa.it>.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA05

Titolo

Le PAL coinvolte nel programma Smarter Italy partecipano allo sviluppo delle linee di azione applicate a: Salute e benessere, Valorizzazione dei beni culturali, Protezione dell'Ambiente

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è stato coinvolto nel programma Smarter Italy

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA10

Titolo

Le PA programmano i fabbisogni di innovazione, gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2024

Periodo di riferimento

Entro 31/10/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente valuterà eventuali necessità di fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA11

Titolo

Almeno una PA aggiudica un appalto secondo la procedura del Partenariato per l'innovazione

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è annoverato tra le PA pilota.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA17

Titolo

Le PA programmano gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2025

Periodo di riferimento

Entro 29/10/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente valuterà eventuali necessità di fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2025

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA18

Titolo

I soggetti aggregatori utilizzano sistemi di e-procurement per la digitalizzazione degli appalti pubblici

Periodo di riferimento

Entro 29/06/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è un soggetto aggregatore

Status



OB.7.2 – Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Linea d'azione CAP7.PA.LA12

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente, in funzione delle proprie necessità valuterà la partecipazione alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA19

Titolo

Le PA aderiscono all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

Periodo di riferimento

Entro il 30/06/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha aderito a Syllabus e provvederà a definire il piano di formazione del personale

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA13

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle attività di formazione “Monitoraggio dei contratti ICT” secondo le indicazioni fornite da AGID

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2021

Descrizione di dettaglio

L’Ente non ha partecipato alle attività di formazione “Monitoraggio dei contratti ICT” secondo le indicazioni fornite da AGID.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA14

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali

Periodo di riferimento

Dal 01/04/2022

Descrizione di dettaglio

L’Ente sta valutando di partecipare alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA15

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Periodo di riferimento

dal 01/04/2022

Descrizione di dettaglio

L’Ente sta valutando di utilizzare per i propri piani di azione quanto è previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA16

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2022

Periodo di riferimento

dal 01/04/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta valutando di utilizzare tra i riferimenti per il proprio Piano Digitale quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA20

Titolo

Le Regioni e le Province Autonome formalizzano il Piano Operativo di attuazione per il progetto "rete dei servizi di facilitazione digitale" (misura 1.7.2 del PNRR)

Periodo di riferimento

Dal 1/10/2022

Descrizione di dettaglio

Linea d'azione non di competenza dell'Ente

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA21

Titolo

Le Province e le città metropolitane costituiscono "Centri di competenza" per l'innovazione per supportare i processi di transizione al digitale degli enti locali del territorio, in particolare con riferimento a iniziative di formazione e alfabetizzazione digitale

Periodo di riferimento

Dal 1/10/2022

Descrizione di dettaglio

Linea d'azione non di competenza dell'Ente

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA22

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2023

Periodo di riferimento

Entro 29/02/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente valuterà di utilizzare tra i riferimenti per il proprio Piano Digitale quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Status



Capitolo 8. Governare la Trasformazione Digitale

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano Triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le Pubbliche Amministrazioni.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma *Next Generation EU* (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre.

In questo mutato contesto obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la *governance* del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Nel corso del 2022, a seguito dei numerosi documenti attuativi e di indirizzo rilasciati dalle Amministrazioni Titolari di Missione nonché dal MEF, l'impianto di conduzione e monitoraggio degli interventi si è venuto via via dettagliando, andando così a definire un sistema di gestione, monitoraggio e controllo degli interventi, coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed in generale rispettoso della sana gestione delle risorse finanziarie del PNRR.

Nell'ambito della governance della trasformazione digitale si aggiunga inoltre che la "Direttiva di definizione degli obiettivi dell'Agenzia per l'Italia Digitale" prevede che AGID debba "assicurare parimenti che il medesimo obiettivo di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sia esercitato, a partire dal 2022, anche con riferimento ai progetti di trasformazione digitale attivati dalle singole Amministrazioni nell'ambito delle iniziative del PNRR, e a quelli finanziati dal Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione istituito con il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, garantendo, altresì, che le attività di monitoraggio del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione siano volte a favorire un'azione coordinata tra i vari livelli della PA, al fine di supportare le scelte che fanno capo alle PA e la loro pianificazione operativa e rendere, in tal senso, il predetto Piano Triennale uno strumento a supporto dell'attuazione del PNRR medesimo".

Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale. AGID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale. Al riguardo, l'Agenzia ha adottato un Regolamento che disciplina le procedure di "*contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni*" in caso di violazioni delle norme indicate dall'articolo 18-bis.

Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale (RTD)

Come previsto dall'art. 17 del CAD, sin dal 2016, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute alla individuazione del Responsabile (RTD) preposto all'Ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (www.indicepa.gov.it). A settembre 2022 risultano ancora da nominare quasi 4.000 RTD nelle PA, di cui circa la metà nelle amministrazioni comunali, in particolare di piccole dimensioni. Alcune PA locali, sulla base delle proprie esigenze, hanno colto l'opportunità di procedere alla nomina del RTD in forma associata in aderenza a quanto previsto dal comma 1-septies dell'art. 17 del CAD.

Al fine di sostenere i processi di individuazione di tale figura e della sua funzione, si rende necessario sensibilizzare le PA su tale adempimento e sulla rilevanza del ruolo per la transizione alla modalità operativa digitale nonché definire ed attuare modelli e pratiche volti all'individuazione della funzione RTD anche in forma associata.

Alla luce degli obiettivi da raggiungere a livello nazionale ed europeo e degli sfidanti processi di cambiamento e innovazione a cui sono chiamate le singole PA per la modernizzazione del sistema informativo pubblico e per cogliere le opportunità di investimento del PNRR, diventa cruciale il consolidamento del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Tale ruolo si esplica su due livelli strettamente correlati:

- quello interno all'ente di appartenenza per la gestione delle attività organizzative/operative e per il coordinamento dei processi di trasformazione digitale,
- quello esterno per innescare forme di collaborazione interistituzionale anche in un'ottica di rete.

In tale scenario, si rende strategico attivare e mettere a disposizione dei RTD specifici strumenti utili a favorire percorsi di incontro caratterizzati da canali di informazione, condivisione e approfondimento su specifici temi e relative pratiche: le comunità digitali tematiche/ territoriali nella *community* dei RTD, disponibile all'indirizzo retedigitale.gov.it, hanno questo intento e mirano a favorire forme di rafforzamento del sistema dei RTD su temi specialistici per supportare l'attuazione dei processi di trasformazione digitale in linea con la strategia nazionale e con le previsioni del presente Piano Triennale

Il monitoraggio del Piano triennale

Il monitoraggio del Piano triennale si compone delle seguenti attività:

- misurazione dei risultati (R.A.) conseguiti dal sistema PA per ciascuna componente tecnologica e non tecnologica del Piano;
- analisi della spesa e degli investimenti pubblici in ICT delle PA centrali e locali componenti il relativo *panel*;
- avvio di una riflessione su un processo di allineamento tra gli indicatori e gli obiettivi del Piano stesso e gli strumenti di misurazione e monitoraggio già presenti nei diversi strumenti di programmazione. A tal proposito si prenderanno in considerazione:

- gli obiettivi della Strategia Italiana sul digitale “Italia Digitale 2026”;
- Il target del PNRR, con particolare riferimento con quanto previsto nella Missione 1;
- le misure del programma europeo “Percorso per il decennio digitale”, che prevede un sistema di monitoraggio strutturato, trasparente e condiviso basato sull’indice di digitalizzazione dell’economia e della società (DESI) per misurare i progressi compiuti verso ciascuno degli obiettivi per il 2030.

L’attuazione di queste azioni ha la finalità di ottenere una visione delle attività svolte dalle amministrazioni in relazione alla loro coerenza con il Piano triennale con la possibilità di introdurre azioni correttive necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle strategie nazionali ed europee.

I *target* rappresentati dalla dicitura “Monitoraggio 2021”, già impostati nel Piano, rappresentano le *baseline* del sistema di monitoraggio rispetto alle quali verificare gli avanzamenti successivi.

I dati e le informazioni raccolti come *baseline* del sistema di monitoraggio permettono, abbinati alla logica di aggiornamento (*rolling*) annuale del Piano triennale, di inserire correttivi sia sulla catena Obiettivo-Risultato Atteso-Target sia sulle relative *roadmap* di Linee di Azione.

Allo stesso tempo, tali azioni di monitoraggio e verifica hanno l’obiettivo di supportare l’attuazione fisica, finanziaria e procedurale del Piano triennale nel suo complesso.

Format Piano Triennale

Le Pubbliche Amministrazioni, secondo la *roadmap* definita dalle Linee d’Azione nel Piano triennale e le modalità operative fornite da AGID, potranno compilare il “Format PT” per le PA così da rendere possibile la costruzione e l’alimentazione della base dati informativa.

Tale Format ricalca la struttura obiettivi-azioni del Piano triennale ed è stato rilasciato in via definitiva nel 2022 e pubblicato sul [sito AGID](#), con i seguenti obiettivi:

- rendere uniforme i Piani Triennali ICT dei diversi enti;
- semplificare le attività di redazione di ciascuna Amministrazione;
- comprendere e monitorare con maggiore efficacia in che modo sono state recepite dalle PA

le azioni previste all’interno del Piano Triennale;

- approfondire quali altre azioni sono state individuate localmente per il conseguimento dei singoli obiettivi previsti nel Piano Triennale

Contesto normativo e strategico

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

Generali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale” \(in breve CAD\) art 14-bis, lettera c e 18-bis](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure” artt. 1-11 e art. 41](#)
- [Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\)”](#)

- [Regolamento AGID recante le procedure di contestazione, accertamento, segnalazione delle violazioni in materia di transizione digitale e di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 18-bis del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche \(2021\)](#)
- [Strategia "Italia Digitale 2026" \(2021\)](#)
- [Communication: "2030 Digital Compass: the European way for the Digital Decade" \(2021\)](#)

Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\) art. 17](#)
- [Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - M1C1.2 Modernizzazione della Pubblica Amministrazione - Investimento 2.3: Competenze e capacità amministrativa](#)

Il monitoraggio del Piano triennale:

- [Direttiva di definizione degli obiettivi dell'Agenzia per l'Italia Digitale \(2022\)](#)
- [Proposal for a Decision establishing the 2030 Policy Programme "Path to the Digital Decade"](#)
- [The Digital Economy and Society Index \(DESI\)](#)

OB.8.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Linea d'azione CAP8.PA.LA07

Titolo

Le PA che hanno nominato il RTD possono aderire alla piattaforma di community al fine di partecipare attivamente ai lavori

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha ancora aderito alla piattaforma retedigitale.gov.it e valuterà l'adesione

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA32

Titolo

Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà a partecipare alle iniziative formative promosso AgID

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA34

Titolo

Le PA aderenti alla community degli RTD possono proporre ad AGID l'attivazione di comunità digitali territoriali/tematiche all'interno di ReteDigitale.gov.it

Periodo di riferimento

Da 01/01/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente valuterà di proporre ad AGID l'attivazione di comunità digitali una volta aderito.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA35

Titolo

Le PA promotrici di comunità digitali territoriali/tematiche attivate all'interno di ReteDigitale.gov.it individuano un referente per le attività di animazione territoriale e di condivisione tematica nella community, anche ai fini del relativo monitoraggio

Periodo di riferimento

Da 01/01/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente eventualmente provvederà ad individuare un referente per le attività di animazione territoriale e di condivisione tematica una volta promosse comunità digitali/telematiche.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA10

Titolo

Le PA, attraverso i propri RTD, partecipano alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale

Periodo di riferimento

01/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente, attraverso il proprio RTD, parteciperà alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA36

Titolo

Le PA partecipanti al Laboratorio e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio Transizione Digitale condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati

Periodo di riferimento

01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non partecipa al laboratorio

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA37

Titolo

Le PA partecipanti al Laboratorio che hanno nominato RTD in forma associata condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati

Periodo di riferimento

01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non partecipa al laboratorio

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA38

Titolo

Le PA possono partecipare alla sperimentazione dei modelli organizzativi/operativi e degli strumenti elaborati all'interno del Laboratorio

Periodo di riferimento

01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non partecipa al laboratorio

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA25

Titolo

Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

Periodo di riferimento

01/04/2023

Descrizione di dettaglio

Azione svolta con successo con la conclusione della predisposizione del presente Piano Triennale

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA28

Titolo

Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è parte delle PA Panel.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA30

Titolo

Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT"

Periodo di riferimento

Dal 01/07/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad adottare la soluzione online per la predisposizione del Format PT non appena sarà reso pubblico da AgID.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA31

Titolo

Le PA panel partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è parte delle PA Panel.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA39

Titolo

Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nelle PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT

Status



Acronimi, abbreviazioni e definizioni

Acronimo	Significato/Descrizione
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza https://italiadomani.gov.it/it/home.html
NGEU	Next Generation UE https://europa.eu/next-generation-eu/index_it
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale https://www.agid.gov.it/it/agenzia/strategia-quadro-normativo/codice-amministrazione-digitale
DESI	Digital Economy and Society Index https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale https://www.agid.gov.it/
MID	Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale https://innovazione.gov.it/
WAI	Web Analytics Italia https://webanalytics.italia.it/
GDPR	General Data Protection Regulation https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue
API	Application programming interface https://developers.italia.it/it/api
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati https://www.pagopa.it/it/prodotti-e-servizi/piattaforma-digitale-nazionale-dati
ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente https://www.anagrafenazionale.interno.it/
INAD	Indice nazionale dei Domicili Digitali https://docs.italia.it/AgID/domicilio-digitale/
SDG	Piattaforma Gestione Deleghe https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/codice-amministrazione-digitale-docs/it/v2021-05-31/rst/capo_V-sezione_III-articolo_64-ter.html
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale https://www.spid.gov.it/
CIE	Carta di Identità Elettronica https://www.cartaidentita.interno.gov.it/

CED	Centro Elaborazioni Dati https://www.agid.gov.it/index.php/it/infrastrutture/razionalizzazione-del-patrimonio-ict
DTD	Dipartimento per la Trasformazione Digitale https://innovazione.gov.it/dipartimento/
SPC	Sistema Pubblico di Connettività https://www.agid.gov.it/it/infrastrutture/sistema-pubblico-connettivita
SOAP	Simple Object Access Protocol https://developers.italia.it/it/api
REST	REpresentational State Transfer. https://developers.italia.it/it/api
CERT	Computer Emergency Response Team https://cert-agid.gov.it/
CMS	Content Management System https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/
HTTPS	HyperText Transfer Protocol Secure https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/
NTC	Nodi Territoriali di Competenza https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2022/04/04/agid-avviso-nodi-territoriali-competenza
RTD	Responsabile per la Transizione Digitale https://www.agid.gov.it/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale
IPA	Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi https://indicepa.gov.it/ipa-portale/
MEPA	Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni https://www.acquistinretepa.it/
eIDAS	Electronic IDentification Authentication and Signature https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/eidas



CITTA' DI TRAPANI

Libero Consorzio di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile

Prot 3451/ 28/04/2025

Al Segretario Generale
e, p.c. Al Sindaco
All'Assessore al Personale
All'Assessore al Bilancio
Loro Sedi

OGGETTO: Trasmissione PIAO 2025-2027 - Sezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Si trasmette in allegato alla presente la Sezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale" del Piao 2025/2027, riportante le modifiche richieste rispetto a quelle già trasmesse con nota prot. 25883 del 24/03/2025 e prot.32187 dell'11/04/2025, sulla quale la scrivente dirigente esprime parere tecnico favorevole.

Il Titolare di E.Q.
Dott.ssa Caterina Bivona

La Dirigente
Dott. ssa Nunziata Gabriele

Settore 1° Attuazione programma di Governo
Sede: Piazza Municipio, 1
91100 TRAPANI

Sito internet: www.comune.trapani.it
e-mail: organizzazione@comune.trapani.it
pec: primo.settore@pec.comune.trapani.it
Tel. 0923.590289



Comune di Trapani

Provincia di Trapani

Collegio dei Revisori dei Conti

Verbale n. 23 del 28/04/2025

Parere

**PARERE IN MERITO AL PIANO DEI FABBISOGNI
DI PERSONALE DEL TRIENNIO 2025-2027
PIAO – SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE
UMANO”**

Il giorno ventotto del mese di aprile dell'anno duemilaventicinque, con modalità telematiche si è riunito il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Trapani eletto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 126 del 20 ottobre 2023,

nelle persone dei Sig.ri:

- dr. Tumbiolo Alberto (Presidente),
- dr. Rosa Massimiliano (componente),
- dr. Biondo Antonino (componente).

L'organo di Revisione Economico-Finanziario, constatata la presenza on line di tutti i componenti, passa ad esaminare la richiesta di parere sulla proposta n.2122/2025 pervenuta a mezzo pec in data 24 Aprile 2025 a firma del Segretario Generale ed avente ad oggetto : *APPROVAZIONE*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE (PIAO). ART. 6, DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, COME CONVERTITO DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113 E SS.MM.II. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE N. 102 DEL 27/03/2025.

Il Collegio dei Revisori,

CONSIDERATO

che il PIAO, per come definito all'art. 6 del sopra citato D.L. 80/2021, da ultimo modificato con il Decreto Legislativo 13/12/2023 n. 122, ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva evoluzione anche in materia di diritto di accesso, e definisce:

2.a gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

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

2.c compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

2.d gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

2.e l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

2.f le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

2.g le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

DATO ATTO

che il PIAO, per come definito all'art. 6 del sopra citato D.L. 80/2021, ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

TENUTO CONTO

- che l'art. 7 del medesimo D.M. stabilisce che il PIAO:
 - è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga;
 - è predisposto esclusivamente in formato digitale, è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- che l'art. 8, comma 2, del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone che in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1, dello stesso decreto, è differito di trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci;

VISTI

- **l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001** che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano

analiticamente motivate;

- **l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001** secondo cui *«Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente»;*
- **l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019** secondo il quale *«i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione»;*
- **l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006**, che recita *«Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (omissis)»;*
- **l'art. 1, comma 557-ter, della L. n. 296/2006**, che prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *«in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di*

stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione»;

- **l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006**, che dispone che *«Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione»;*
- **l'art. 1, comma 562, della L. 296/2006**, secondo cui *«Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558»* [per i comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti];
- **il D.M. 17.03.2020**, che ha provveduto ad *«individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia»* (i cui contenuti sono stati chiariti altresì nella circolare del Ministero dell'Interno 8.06.2020);
- **l'art. 6 del D.L. 80/2021**, secondo il quale *«Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni ... entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione»;* Dato atto che il PIAO, per come definito all'art. 6 del sopra citato D.L. 80/2021, ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;
- **l'art. 7 del medesimo D.M.** stabilisce che il PIAO:

- è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga;
- è predisposto esclusivamente in formato digitale, è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- il **Decreto 30.06.2022 n ° 132**, della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica *«Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione»*, che regola il contenuto del PIAO e fornisce, in allegato, il Modello di Piano-Tipo, a cui le pubbliche amministrazioni devono attenersi nella redazione del nuovo documento di programmazione unificata e integrata;
- il **principio contabile n° 4/1** dell’armonizzazione contabile in forza del quale *«la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l’approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell’ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113»*;
- le *«Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche»* del 22.07.2022;
- la **Sentenza delle Sezioni riunite** in sede giurisdizionale in speciale composizione **n. 7/2022/DELC** secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

CONSIDERATO

- che il termine ultimo per l’approvazione del PIAO 2025/2027, era fissato al 30/03/2025, a seguito del mancato ulteriore differimento disposto dal Decreto del Ministero dell’Interno del 24 dicembre 2024, del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali

fissato al 28/02/2025;

ESAMINATA

- la proposta n. 2122 di PIAO 2025-2027, redatta dalla struttura di riferimento, costituita dal modello di Piano e relativi allegati, che aggiorna ed integra il precedente Piano 2025/2027 approvato con delibera di Giunta comunale n. 102 del 27/03/2025, che prevede le seguenti assunzioni con le riportate modalità:

tipologia rapporto	Profilo	numero
TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARI FONDO COESIONE	11
TEMPO INDETERMINATO	DIRIGENTE -FUNZIONARI – ISTRUTTORI-OPERATORI	15
PROGRESSIONI VERTICALI	OPERATORI ESPERTI E FUNZIONARI	7
STABILIZZAZIONI	ISTRUTTORI– OPERATORI ESPERTI – DIRIGENTE TECNICO	4
TEMPO DETERMINATO – ASSUNZIONI FLESSIBILI	FUNZIONARI – ISTRUTTORI – OPERATORI	47

- le capacità assunzionali dell'Ente sono state così determinate in funzione dei parametri rilevanti:

entrate correnti anno 2021	86.136.475,46
entrate correnti anno 2022	79.613.776,96
entrate correnti anno 2023	83.466.281,87
media entrate correnti	83.072.178,10
stanziamento definitivo FCDE 2023	19.275.468,06
spesa di personale 2023	12.983.136,67
% rapporto <u>spese di personale 2023</u> media entrate correnti - FCDE	20,35%
% soglia (spese/entrate) [art. 4 D.M.]	27%

- nell'ambito del Documento Unico di Programmazione sono programmate le seguenti risorse in relazione al fabbisogno di personale:

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
17.579.164,63	16.444.540,21	16.444.540,21

- Tenuto conto che l'Ente ha approvato gli ultimi rendiconti con le seguenti risultanze di sintesi:

	2021	2022	2023
Risultato di amministrazione (lett. E)	-1.678.775,86	740.939,78	1.461.284,28
equilibrio di bilancio	14.270.903,10	26.290.074,09	10.587.313,74

- con **deliberazione n° 44 del 14/04/2025** Consiglio Comunale è stato approvato il **bilancio di previsione 2025/2027**;
- con **deliberazione n° 162 del 19/12/2024** del Consiglio Comunale è stato approvato il **rendiconto dell'esercizio 2023**;
- al fine di asseverare l'equilibrio di bilancio, oltre all'analisi dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, l'Organo di revisione ritiene ragionevole individuare i seguenti indicatori di bilancio che consentono di individuare elementi di criticità e situazioni di potenziale disequilibrio e che presentano il seguente andamento:

Indicatore		2025	2026	2027
1.1	Rigidità strutturale di bilancio <i>Incidenza spese rigide (Disavanzo+ spesa personale + debito) / entrate correnti</i>	20,17	20,11	20,19
3.1	Indicatore di equilibrio economico-finanziario <i>Incidenza spesa personale/spesa corrente</i>	20,93	23,33	23,44
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	17,8	18,61	18,61
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	0,19	0,19	0,19
3.4	Spesa di personale pro-capite	294,98	303,32	303,32
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	6,17	3,06	3,19
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	3,17	2,18	2,18

CONSIDERATO

- che i residenti del Comune di Trapani all'01/01/2024, come da dati istat, sono pari a n. **55.229** abitanti e pertanto l'Ente si colloca nella fascia demografica "f) comuni con popolazione compresa da 10.000 ai 59.999 abitanti" della **Tabella 1** del D.M. del 17 marzo 2020, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti al netto del FCDE) pari a **27,00%** ;
- che ai fini della verifica delle capacità assunzionali dell'ente e quindi della determinazione della percentuale di incidenza delle spese del personale sulle entrate correnti dell'ultimo triennio si fa riferimento quale ultimo anno del triennio al rendiconto dall'Ente all'anno 2023 le risultanze di detta verifica sono le seguenti:

ENTRATE CORRENTI	2021	2022	2023	MEDIA
Titolo I	€ 48.121.026,63	€ 46.130.365,86	€ 47.238.707,21	€ 47.163.366,57
Titolo II	€ 25.196.384,00	€ 13.495.241,28	€ 15.859.957,05	€ 18.183.860,78
Titolo III	€ 12.819.064,83	€ 19.988.169,82	€ 20.367.617,61	€ 17.724.950,75
Totale Entrate Correnti	€ 86.136.475,46	€ 79.613.776,96	€ 83.466.281,87	€ 83.072.178,10
FCDE anno 2023 - parte corrente				-€ 19.275.468,06
A) Media entrate correnti al netto FCDE				€ 63.796.710,04
B) Spesa personale Titolo 1 impegnato ultimo conto consuntivo 2023 (macro 101+macro 109+macro 103 integrazione ASU come da allegato A)				€ 12.983.136,67
C) Rapporto percentuale Spesa del Personale/Entrate Nette				20,35%
Individuazione della collocazione dell'ente in rapporto alle tabelle 1 - 2 del DM				
N. di abitanti al 01/01/2024 (dato ufficiale istat)				55.229
D) valore soglia per classe demografica Tabella 1 D.M. 17 marzo 2020				27,00%
E) Spesa per il personale consentita in base a valore soglia tabella 1 (€ 63.796.710,04*27%)				17.225.111,71

- che il Comune di Trapani, avendo un rapporto spese personale, come da consuntivo 2023 (€ **12.983.136,07**)/ media entrate 2021/2023 al netto FCDE (€ **63.796.710,04**) = **20,35%**, quindi al di sotto del valore soglia massimo pari a 27,00%, rientra fra i cosiddetti "**enti virtuosi**" e come tale può applicare le maggiori facoltà assunzionali previste dalla nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in l. 58/2019.
- che il disposto dell'art. 5 del Decreto del 17 marzo 2020 prevede che "*In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e*

del valore soglia di cui all'art. 4, comma” pertanto lo stesso non trova applicazione per l’anno 2025.

- che la legge n.207 del 30/12/2024 (finanziaria 2025) al comma 830 prevede che “*per l'anno 2025 le agenzie fiscali, gli enti di regolazione dell'attivit  economica, gli enti produttori di servizi tecnici e economici, gli enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali, le Autorita' di bacino distrettuali, le fondazioni lirico-sinfoniche, i teatri nazionali e di rilevante interesse culturale e le altre amministrazioni locali, non comprese nei commi da 823 a 829, inserite nel conto economico consolidato e individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nei rispettivi raggruppamenti istituzionali, possono procedere ad assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nei limiti della spesa determinata sulla base dei rispettivi ordinamenti ridotta di un importo pari al 25 per cento di quella relativa al personale cessato nell'anno precedente*”.
- che il costo dei cessati dell’anno 2024, pari a n. 23 unit , (considerando i differenziali stipendiali di ciascuna unit ), ammonta ad **€ 834.581,95** ed il 25% risulta pari ad **€ 208.645,49** come riportato nella tabella seguente:

Cessati 2024

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Totale costo annuo tenuto conto del differenziale stipendiale
3	Area degli Operatori	Profili professionali vari	89.418,83
6	Area degli Operatori Esperti	Profili professionali vari	189.506,06
10	Area degli Istruttori	Profili professionali vari	380.175,20
4	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Profili professionali vari	175.481,86
23		TOTALE	834.581,95
		25%	208.645,49

Pertanto il limite di spesa, pari ad **€ 17.225.111,71** va ridotto dell’importo di **€ 208.645,49** attestandosi su un valore di **€ 17.016.466,22**.

- Che il costo complessivo delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, programmate con il presente provvedimento per il triennio 2025/2027,   il seguente:

	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026	Incidenza bilancio 2027
Assunzioni a tempo indeterminato	597.649,02	1.105.387,52	1.105.387,52
Assunzioni a tempo determinato	603.975,93	1.263.213,24	1.167.267,29
TOTALE	1.201.624,95	2.368.600,75	2.272.654,81
Assunzioni eterofinanziate	-870.489,47	-1.683.675,15	-1.636.441,88
Occorrenze effettive sul bilancio	331.135,48	684.925,61	636.212,93

VERIFICA RISPETTO LIMITI E TETTI DI SPESA

PREVISIONE SPESA PERSONALE 2025/2027 EX ART 33, COMMA 2, DL 34/2019 RAPPORTATA ALLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI 2021/2023			
	2025	2026	2027
macro 101	€ 16.444.587,28	€ 15.717.893,36	€ 15.717.893,35
macro 109 (personale in comando)	€ 117.063,00	€ 43.700,00	€ 43.700,00
Totale spesa del personale	€ 16.561.650,28	€ 15.761.593,36	€ 15.761.593,35
previsione spese per assunzioni eterofinanziate *	-€ 875.478,18	-€ 1.102.339,99	-€ 1.102.339,99
Totale spesa del personale al netto eterofinanziate	€ 15.686.172,10	€ 14.659.253,37	€ 14.659.253,36
LIMITE ANNUO MASSIMO SPESA PERSONALE	€ 17.016.466,22	€ 17.016.466,22	€ 17.016.466,22
DIFFERENZA RISPETTO AL LIMITE DI SPESA	€ 1.330.294,12	€ 2.357.212,85	€ 2.357.212,86
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-/2023 AL NETTO FCDE	€ 63.796.710,04	€ 63.796.710,04	€ 63.796.710,04
previsione entrate per assunzioni eterofinanziate *	-€ 875.478,18	-€ 1.102.339,99	-€ 1.102.339,99
Entrate correnti al netto entrate per assunzioni eterofinanziate	€ 62.921.231,86	€ 62.694.370,05	€ 62.694.370,05
RAPPORTO PREVISIONE SPESA PERSONALE EX ART.33, COMMA 2, D.L.34/2019	24,93%	23,38%	23,38%
* nei capitoli del personale del bilancio di previsione 2025/2027 attualmente non risulta allocata, in quanto in attesa dell'applicazione dell'avanzo vincolato, per l'anno 2025 la somma di € 197.840,56 e per ciascuno degli anni 2026 e 2027 la somma di € 585.083,04 .Pertanto vengono indicate nel prospetto di cui sopra, quale decurtazione sia dalle spese del personale che dalle entrate, solo gli stanziamenti delle assunzioni eterofinanziate attualmente allocate in bilancio.			

- che anche in via prospettica confrontando, la previsione 2025/2027 delle spese del personale la spesa del personale, determinata ai sensi dell'art.33 del D.L. 34/219, con la previsione delle entrate correnti, al netto del FCDE stanziato per ciascuno dei suddetti anni, detto rapporto non supera il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020 che per il Comune di Trapani è 27,00% come di seguito riportato:

PREVISIONE SPESA PERSONALE 2025/2027 EX ART 33, COMMA 2, DL 34/2019 IN BASE ALLA PREVISIONE DELLE ENTRATE CORRENTI 2025/2027			
	2025	2026	2027
macro 101	€ 16.444.587,28	€ 15.717.893,36	€ 15.717.893,35
macro 109 (personale in comando)	€ 117.063,00	€ 43.700,00	€ 43.700,00
Totale spesa del personale	€ 16.561.650,28	€ 15.761.593,36	€ 15.761.593,35
previsione spese per assunzioni eterofinanziate *	-€ 875.478,18	-€ 1.102.339,99	-€ 1.102.339,99
Totale spesa del personale al netto eterofinanziate	€ 15.686.172,10	€ 14.659.253,37	€ 14.659.253,36
LIMITE ANNUO MASSIMO SPESA PERSONALE	€ 17.016.466,22	€ 17.016.466,22	€ 17.016.466,22
DIFFERENZA RISPETTO AL LIMITE DI SPESA	€ 1.330.294,12	€ 2.357.212,85	€ 2.357.212,86
PREVISIONE ENTRATE CORRENTI	2025	2026	2027
Titolo I	€ 46.873.475,17	€ 46.873.475,17	€ 46.873.475,17
Titolo II	€ 23.588.108,07	€ 21.311.170,01	€ 21.063.826,64
Titolo III	€ 26.836.390,11	€ 26.662.323,43	€ 26.565.817,60
Totale Entrate Correnti	€ 97.297.973,35	€ 94.846.968,61	€ 94.503.119,41
Previsione FCDE - parte corrente	-€ 21.395.966,50	-€ 21.377.932,00	-€ 21.377.932,00
A) entrate correnti al netto FCDE	€ 75.902.006,85	€ 73.469.036,61	€ 73.125.187,41
previsione entrate per assunzioni eterofinanziate *	-€ 875.478,18	-€ 1.102.339,99	-€ 1.102.339,99
entrate correnti al netto assunzioni eterofinanziate	€ 75.026.528,67	€ 72.366.696,62	€ 72.022.847,42
RAPPORTO PREVISIONE SPESA PERSONALE EX ART.33, COMMA 2, D.L.34/2019	20,91%	20,26%	20,35%
* nei capitoli del personale del bilancio di previsione 2025/2027 attualmente non risulta allocata, in quanto in attesa dell'applicazione dell'avanzo vincolato, per l'anno 2025 la somma di € 197.840,56 e per ciascuno degli anni 2026 e 2027 la somma di € 585.083,04 .Pertanto vengono indicate nel prospetto di cui sopra, quale decurtazione sia dalle spese del personale che dalle entrate, solo gli stanziamenti delle assunzioni eterofinanziate attualmente allocate in bilancio.			

PRESO ATTO

che con il presente Piano triennale dei fabbisogni del personale viene rideterminata la dotazione organica numerica dell'Ente, ai sensi dell' art.6 del D.Lgs. 165/2001, come in ultimo approvata con delibera di G.M.n. 332 del 14/08/2024, tenuto conto delle risorse a disposizione nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti e sulla base delle preminenti esigenze organizzative dell'ente, e la cui spesa teorica, pari ad € **18.472.823,93** inclusi oneri riflessi ed IRAP, e comprensiva delle ulteriori componenti di costo del personale per l'anno 2025:

- risulta inferiore al valore medio della spesa del personale del triennio 2011- 2013, pari a € **21.992.152,63**, quale limite massimo di spesa potenziale individuato nella media del triennio 2011/2013;
- si attesta, al netto delle spese di personale eterofinanziate e dell'Irap, su un valore di € **16.946.480,57** inferiore alla spesa massima di personale consentita, in base al valore soglia, pari ad € € **17.016.466,22**.

AREA	Posti occupati al 31/12/2024 a tempo indeterminato	Cessazioni 2025 (incluse quelle per progressioni verticali)	Personale assumibile nel 2025 (incluse le progressioni verticali) tenuto conto del limite di spesa di € 17.016.466,22	Nuova dotazione organica	Spesa teorica unitaria per categoria	Spesa teorica per categoria
Dirigenti*	2	0	5	7	64.214,47 €	449.501,29 €
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione full time	22	-2	45	65	36.567,69 €	2.376.899,85 €
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione part time			1	1	21.940,61 €	21.940,61 €
Area degli Istruttori full time	90	-8	98	176	33.668,90 €	5.925.726,40 €
Area degli Istruttori part.time	1	-1	11	11	18.517,90 €	203.696,85 €
Area degli Operatori Esperti full time	103	-18	20	105	30.176,85 €	3.168.569,25 €
Area degli Operatori Esperti part time	1		3	4	19.313,18 €	77.252,74 €
Area degli Operatori full time	41	-9	18	50	28.755,71 €	1.437.785,50 €
Area degli Operatori part time	0		9	9	19.266,33 €	173.396,93 €
	260	-38	210	428	Totale	13.661.372,49 €
* all'attualità n.l unità utilizzata ex art.110						
ulteriori componenti spesa personale al lordo irap						
	Trattamento accessorio : Fondo segretario, fondo dirigenti, fondo personale non dirigente, fondo posizioni organizzative, fondo straordinario					4.385.356,15 €
	Altre componenti di costo , Indennità di vigilanza, Indennità educatori, salario anzianità, ANF)					336.017,28 €
	personale tempo determinato /utilizzo di personale di altri enti, mansioni superiori					92.976,81 €
	totale costo dotazione organica al lordo Irap					18.475.722,72 €
	assunzioni eterofinanziate a tempo indeterminato a dedurre					- 377.009,82 €
	Irap a dedurre					- 1.149.515,44 €
	totale costo dotazione organica al netto spese personale eterofinanziate e Irap					16.949.197,46 €

Le previsioni di spesa relative al personale per le annualità 2025 -2027, considerate le cessazioni e le assunzioni programmate con il presente Piano, sia a tempo indeterminato che determinato, risultano inferiori al valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 pari a € 21.992.152,63 come di seguito riportato:

Prospetto analitico delle spese del personale previste nel bilancio di previsione 2025/2027 dimostrativo del contenimento della spesa per il personale nei limiti della spesa media impegnata per il personale nel periodo 2011-2013 ai sensi dell'art.1. co. 557 e 557 quater			
SPESA DEL PERSONALE	Previsione anno 2025	Previsione anno 2026	Previsione anno 2027
previsione macro 101	€ 16.495.602,28	€ 15.717.893,36	€ 15.717.893,35
previsione macro 102	€ 1.244.358,47	€ 1.190.642,85	€ 1.190.642,85
macro 103 (formazione e missione)	€ 26.504,00	€ 26.004,00	€ 26.004,00
Macro 109 (personale in comando)	€ 117.063,00	€ 43.700,00	€ 43.700,00
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	€ 17.883.527,75	€ 16.978.240,21	€ 16.978.240,20
COMPONENTI ESCLUSE	€ 3.325.605,01	€ 3.633.236,04	€ 3.582.986,48
SPESA PERSONALE AL NETTO COMPONENTI ESCLUSE	€ 14.557.922,74	€ 13.345.004,17	€ 13.395.253,72
LIMITE -VALORE MEDIO TRIENNIO 2011/2013	€ 21.992.152,63	€ 21.992.152,63	€ 21.992.152,63
	- 7.434.229,89	- 8.647.148,46	- 8.596.898,91

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
DM 17 marzo 2020 art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2023
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	53.323,13
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	7.280.755,86
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	243.760,81
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	2.151.695,61
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	204.895,61
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo de	U.1.01.01.01.008	
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	135.270,56
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	2.495.032,40
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	53.539,69
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	291.433,34
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	3.681,61
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale-	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
TOTALE MACRO 101		€ 12.913.388,62
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	€ 31.818,85
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
personale in comando presso l'ente	U.1.09.01.01.001	€ 37.929,20
TOTALE SPESE DI PERSONALE ANNO 2019 D.L. 34/2019		€ 12.983.136,67

Il Collegio dei Revisori dei Conti,

OSSERVATO

- **che dal 01 Gennaio 2025 sono entrate in vigore le disposizioni dell'articolo 33 del D.L. 34/2019 per gli enti virtuosi e non virtuosi;**

TENUTO CONTO

- che il Comune di Trapani, come sopra riportato ha un rapporto spesa del personale/entrate pari al **20,35 %**, e pertanto rientra fra i cosiddetti "enti virtuosi" e come tale può applicare le maggiori facoltà assunzionali previste dalla nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in l. 58/2019.

VISTI

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle Leggi sull' Ordinamento degli Enti Locali" (TUEL);
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm. e ii.;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- lo Statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;

RILEVATO

comunque il ritardo con cui viene adottato il documento che definisce la programmazione triennale delle esigenze di personale dell'ente, in termini di organico, tipologie di profili professionali, e fabbisogni futuri, in coerenza con gli obiettivi strategici e le risorse finanziarie disponibili;

VISTI

- il **parere favorevole di regolarità tecnica** espresso dal Segretario Generale Dr. Panepinto Giovanni in data 20/04/2025;
- il **parere favorevole di regolarità contabile** espresso dal Dirigente del Servizio Finanziario, Dr. Petrusa Gioacchino il 20/04/2025;

RITIENE

- adeguata l'assunzione di un arco temporale di riferimento triennale, alla luce delle caratteristiche dell'Ente, della gestione finanziaria e del suo sviluppo nel corso del tempo;

INVITA

l'ente, al fine di evitare responsabilità di natura erariale, dovuta all'eventuali assunzioni non rispettose delle norme sopra citate, di verificare costantemente, prima di effettuare ogni assunzione prevista nel PIAO, il mantenimento degli equilibri di Bilancio, ed esprime **parere favorevole** sulla proposta n. 2122/2025 ad oggetto: "*APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE (PIAO). ART. 6, DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, COME CONVERTITO DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113 E SS.MM.II. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE N. 102 DEL 27/03/2025*", con le raccomandazioni/osservazioni sopra riportate.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

dr Alberto Tumbiolo (Presidente)*

dr Massimiliano Rosa (componente)*

dr Antonino Biondo (componente)*

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



Città di Trapani

(Medaglia d'Oro al Valor Civile)

Staff SEGRETERIA GENERALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA CONCOMITANTE

Sulla proposta n. 2122/2025 del Staff SEGRETERIA GENERALE ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE (PIAO). ART. 6, DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, COME CONVERTITO DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113 E SS.MM.II. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE N. 102 DEL 27/03/2025. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante.

Trapani li, 20/04/2025



Sottoscritto dal Dirigente

PANEPINTO GIOVANNI

(firma digitale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005)
in data 20/04/2025



Città di Trapani

(Medaglia d'Oro al Valor Civile)

Servizio SERVIZI FINANZIARI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 2122/2025 ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE (PIAO). ART. 6, DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, COME CONVERTITO DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113 E SS.MM.II. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE N. 102 DEL 27/03/2025. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile, in considerazione di quanto segue:

- a seguito delle segnalazioni del Responsabile dei Servizi Finanziari del 10.04.2025 (prot. n. 31956) e dell'11.04.2025 (prot. n. 32088), nonché delle precedenti comunicazioni della E.Q. dell'Ufficio di Supporto alla Presidenza del Consiglio Comunale del 10.04.2025 (prot. nn. 31607 e 31997);
- ai sensi dell'art. 72, comma 4, del vigente Regolamento di contabilità;
- su proposta del Responsabile dei Servizi Finanziari;

la Giunta Comunale, emendandola con parere di regolarità tecnica e contabile favorevole, rispettivamente del Segretario Generale e del Responsabile dei Servizi finanziari, a seguito della nota del Presidente del Consiglio Comunale del 18.04.2025 (prot. n. 34490), ha adottato la deliberazione n. 151 del 18.04.2025, con la quale ha proposto al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000, di procedere al riequilibrio del bilancio 2025/2027 mediante:

- l'approvazione delle variazioni al bilancio 2025/2027, che prevedono per l'esercizio 2025 una riduzione della spesa per il personale, variazioni delle quali si tiene conto nella presente proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 2121 del 19.04.2025;
- il contenimento della spesa complessiva per gettoni di presenza e indennità dei consiglieri comunali, per l'annualità 2025, entro il limite di € 465.000,00, come



Città di Trapani

(Medaglia d'Oro al Valor Civile)

previsto nella variazione di bilancio allegata alla citata deliberazione n. 151/2025, giusta nota del Presidente del Consiglio Comunale del 18.04.2025, prot. n. 34490.

Alla luce della coerenza della proposta con gli equilibri di bilancio e delle misure correttive già adottate dalla Giunta e proposte al Consiglio Comunale, si ritiene che sussistano le condizioni per esprimere parere contabile favorevole.

Resta fermo che:

- ai sensi dell'art. 193, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, spetta al Consiglio l'adozione degli interventi necessari al ripristino del pareggio di bilancio. Si ricorda che la mancata adozione di tali provvedimenti è da considerarsi, a tutti gli effetti, equivalente alla mancata approvazione del bilancio di previsione;
- con riferimento agli obiettivi - in ordine ai quali si richiamano le osservazioni già formulate in sede di rilascio del parere contabile sulla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 2025/2025 - e con particolare riguardo a quelli del II Settore, si ribadiscono le criticità già a suo tempo evidenziate nelle note del 26.03.2025, prot. n. 26742, del 28.03.2025, prot. n. 27605, e, da ultimo, del 16.04.2025, prot. n. 33347.

Trapani li, 20/04/2025



Sottoscritto dal Dirigente

PETRUSA GIOACCHINO

(firma digitale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005)

in data 20/04/2025