



**COMUNE DI
PULSANO**
Provincia di Taranto

Deliberazione di Giunta Municipale N. 45 del 31/03/2021

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2021-2023.

L'anno duemilaventuno il giorno trentuno del mese di Marzo alle ore 11:45, si è riunita la Giunta Comunale con le modalità straordinarie consentite dall'Ordinanza Sindacale n. 12 del 12.03.2020, sotto la presidenza del Presidente SINDACO LUPOLI FRANCESCO e con l'intervento dei sottoelencati Assessori, collegati da remoto in videoconferenza con dispositivo informatico Cisco Webex.

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	LUPOLI FRANCESCO	SI
VICESINDACO	D'ALFONSO ALESSANDRA	SI
ASSESSORE	LATERZA LUIGI	SI
ASSESSORE	MANDORINO MARIKA	SI
ASSESSORE	MARRA FRANCESCO	SI
ASSESSORE	MENZA FABRIZIO	SI

Presenti n° 6 Assenti n° 0

Partecipa il Segretario Generale AVV. TANIA GIOVANE , in presenza.

Il Presidente, SINDACO LUPOLI FRANCESCO - accertato con l'ausilio del Segretario comunale, il numero legale dei componenti della Giunta in videoconferenza simultanea, utilizzando la piattaforma Cisco Webex che assicura una qualità sufficiente per comprendere e constatare le votazioni – dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto.

Pareri ex art. 49 D.Lgs. 267/00	
REGOLARITA' TECNICA Parere: FAVOREVOLE Data: 30/03/2021 Responsabile del Settore AVV. TANIA GIOVANE	REGOLARITA' CONTABILE Parere: Data: Responsabile del Servizio Finanziario

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- in data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190, che reca “Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell’Illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 33, che reca all’oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, e che il suddetto Decreto è stato integrato e modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, approvato in data 25 maggio 2016;
- l’8 aprile 2013 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 39, che reca “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62 che reca “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- l’11 settembre 2013 è stato approvato il primo Piano Triennale Anticorruzione con Delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013, e che in data 3 agosto 2016, con Deliberazione ANAC n. 831/2016, è stato approvato il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- il 13 novembre 2019 l’A.N.A.C. ha approvato la delibera n. 1064, recante “*Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”, concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivendendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori, e intendendo pertanto superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati;
- con la delibera n. 1064/2019 che approva il PNA 2019, all’allegato 1 “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”, l’Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, che gli enti dovranno seguire come unico riferimento metodologico, che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell’aggiornamento al PNA 2015, nella predisposizione del proprio PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo;
- con il comunicato 2 dicembre 2020, l’A.N.A.C. ha differito al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023;

DATO ATTO CHE

- la Legge, e gli atti legislativi succitati conseguono al necessario adeguamento, non solo comunitario, ma ancor prima internazionale in sede ONU, della Legislazione italiana;
- è obiettivo del Governo realizzare un’azione generale di contrasto alla corruzione, all’interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull’economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;
- il nuovo Sistema normativo impone alle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall’art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii., e tra queste gli Enti Locali, di procedere all’attivazione di un meccanismo giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di strumenti di garanzia di Legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l’esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo, sia, prevalentemente, sotto il profilo gestionale;

- la nuova Normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, il secondo quale Sezione del primo, da approvare da parte dell'Organo di Indirizzo Politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche;

CONSIDERATO CHE

- la Legge obbliga di procedere all'approvazione del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno;
- a seguito dell'emergenza nazionale epidemiologica da Covid-19 che ha attraversato il 2020, l'A.N.A.C. ha differito al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023;
- la Normativa dispone attività di Formazione specifica del Personale impiegato nelle competenze innanzi citate, prevedendo, altresì, che questa attività avvenga ad opera della Scuola Nazionale dell'Amministrazione;
- la Legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sia in sede nazionale che in sede Locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli Dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestiti;
- la Normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui Siti web;
 - la Legge pone in capo al Segretario Generale, quale Organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;
 - per le amministrazioni che abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo illustrato nell'allegato 1 della delibera n. 1064/2019 Anac può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023;

ATTESO che:

- è opportuno che la Giunta Comunale approvi, quale Atto a contenuto normativo di dettaglio, il Piano in oggetto, attestanti le regole dell'Ente da porre alla base delle attività di partecipazione alla realizzazione del Sistema di garanzia della Legalità all'interno della Pubblica Amministrazione;
- è positivamente ed utilmente qualificante per l'Ente dichiarare, attraverso lo strumento di pianificazione, la necessità di scelte politiche, riassunte nello stesso Regolamento, che agevolino l'applicazione del principio di Legalità;
- relativamente al P.T.P.C.T. 2021-2023 il Comune intende avvalersi della proroga concessa dall'A.N.A.C. e sopra indicata;

VISTI:

- gli Atti di Legge succitati;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165;
- le Linee Guida A.N.A.C. in materia;
- il comunicato A.N.A.C. 2 dicembre 2020;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

- il Regolamento sulla Trasparenza;
- il Parere di Regolarità Tecnica del Segretario Generale, espresso ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

Con voti unanimi, resi nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

- I.** Approvare, per il triennio 2021-2023, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- II.** Attestare, in tal modo, il funzionamento del Sistema di Garanzia della Legalità all'interno dell'Ente, fondato sul rispetto dei principi giuridici e delle regole sulla trasparenza;
- III.** Prendere atto che il Segretario Generale pro tempore agisce quale Dirigente Apicale della Corruzione;
- IV.** Dare ampia pubblicità al P.T.P.C.T., non solo con le forme previste per legge, ma anche attraverso azioni di animazione sul territorio in considerazione dei profili di rilevanza economica e sociale particolarmente elevati.

Successivamente, stante l'urgenza, con distinta ed unanime votazione, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del D.Lgs. n. 267/2000.

Presidente
SINDACO LUPOLI FRANCESCO

Segretario Generale
AVV. TANIA GIOVANE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

SI ATTESTA che la presente deliberazione:

- A. è stata trasmessa
[] in elenco ai Capigruppo consiliari con lettera prot. N. _____ del 08/04/2021
[] al Prefetto di Taranto con letterea prot. N. _____ del _____
- B. è divenuta esecutiva
il giorno 31/03/2021 poichè immediatamente esecutiva , ai sensi dell'art. 134 comma 4 D.Lgs. n. 267/2000.
- C. è stata pubblicata in data 08/04/2021 (N. 628 Registro delle Pubblicazioni) all'Albo Pretorio Informatico di questo Comune sul sito istituzionale www.comune.pulsano.ta.it per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del Dlgs, 18/08/2000 n. 267 e art. 32, comma 2, della legge 18/06/2009 n. 69)

Pulsano, Li 08/04/2021

Il Responsabile delle Pubblicazioni
LIBERA ARCANGELO



COMUNE DI PULSANO
PROVINCIA DI TARANTO

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2021 - 2023**

approvato
dalla Giunta comunale
con deliberazione n. ▼ del ▼

INTRODUZIONE

La corruzione è divenuta un fenomeno talmente diffuso e radicato a livello mondiale che l'ONU e l'UNIONE EUROPEA, al fine di porgere un margine a tale pandemia socio-economica, hanno ritenuto necessario approvare specifiche convenzioni per vincolare gli Stati aderenti ad impegnarsi, oltre che nel reprimere penalmente i singoli reati di natura corruttiva, nell'adottare specifiche normative e nell'attuare misure idonee per contrastare il sistema della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni.

Le principali fonti di diritto internazionali sono:

- la **Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo** adottata il 27 gennaio 1999, ratificata dallo Stato italiano con la legge 28 giugno 2012, n. 110;
- la **Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione** adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009 n. 116.

Le predette convenzioni prevedono che ciascuno Stato debba:

- ✓ elaborare ed applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- ✓ adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- ✓ monitorare periodicamente l'adeguatezza delle predette pratiche;
- ✓ collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali e internazionali per la promozione e la messa a punto delle misure anticorruzione;
- ✓ individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione e il coordinamento di tale applicazione, nonché l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

E' opportuno richiamare, inoltre, le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'Organizzazione economica europea, il Consiglio d'Europa con il GR.E.CO. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione Europea riservano alla materia, le quali vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione e individuando le carenze politiche nazionali.

L'Italia non é esente da tale fenomeno.

Dal rapporto "Malmstrom", il dossier sulla corruzione nei Paesi dell'Unione, si evince che la corruzione in Europa determina un costo complessivo pari a 120 miliardi di euro, di cui ben 60 miliardi è riferito soltanto all'Italia.

Nel 2018 in Italia sono state pronunciate **n. 114 sentenze di condanna per "corruzione"** e sono **772 i casi in corso di indagini o pendenti nei tre gradi di giudizio**. I settori più interessati dal fenomeno corruttivo risultano la pubblica amministrazione, gli appalti pubblici e la sanità. (fonte: "Mappiamo la corruzione" di Transparency International Italia - 2018).

Il fenomeno corruttivo è divenuto per l'Italia **una tale sciagura** da determinare i seguenti molteplici **effetti negativi per il nostro sistema economico e sociale**:

- sull'economia nazionale, sottraendo cifre consistenti a quella reale;
- sulla crescita socio-economica;
- sulla credibilità internazionale, allontanando gli investimenti esteri;
- genera sprechi di danaro pubblico;
- distorce il libero mercato e la concorrenza;
- comporta un incremento dei fenomeni di usura;
- genera i fallimenti di imprese sane;
- frena la competitività delle imprese e gli investimenti sulla loro organizzazione;

- incide sui livelli occupazionali;
- rallenta l'innovazione e la ricerca;
- allunga i tempi di risposta e incrementa la burocrazia;
- riduce la fiducia dei cittadini verso le istituzioni e la coesione sociale;
- lede i principi di uguaglianza e di giustizia sociale;
- condiziona il processo decisionale pubblico;
- distorce le competizioni elettorali;
- rafforza la criminalità organizzata.

Tant'è che il Presidente della Corte dei conti aveva posto in evidenza, già nel 2013, come **la corruzione si è trasformata da "fenomeno burocratico/pulviscolare" in "fenomeno politico-amministrativo sistemico"**. Nella relazione della Corte dei conti si afferma che *"La risposta, pertanto, non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica."* E ciò in quanto *"...la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione"*.

Il Parlamento, al fine di adeguare l'ordinamento giuridico dello Stato italiano alle su citate fonti di diritto internazionale, ha emanato la **legge 6 novembre 2012, n. 190** *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, modificata e integrata in moltissime disposizioni dal **decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.

La legge n. 190/2012 ha istituito numerosi strumenti per contrastare, a livello nazionale, nelle pubbliche amministrazioni nonché negli enti di diritto pubblico e negli di diritto privato in controllo pubblico, il fenomeno corruttivo e ha individuato i soggetti preposti ad adottare i diversi strumenti organizzativi e le correlate misure in materia e, inoltre, i soggetti titolari dei poteri di vigilanza e di controllo a livello centrale e decentrato.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha provveduto con il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019**, approvato con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, a colmare la lacuna legislativa relativa al concetto di prevenzione della corruzione, fornendo le seguenti nuove definizioni:

con il termine **"corruzione"**, riferito ai fenomeni corruttivi di natura penale, si intendono i *"comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"*;

nel concetto di **"prevenzione della corruzione"**, nell'ambito del sistema di contrasto al fenomeno burocratico-amministrativo delineato dalla legge n. 190/2012, è compresa *"una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012"*, incidendo preventivamente laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Ne consegue che in materia di prevenzione della corruzione il **concetto di corruzione** è da intendere in senso lato, tale da ricomprendere, oltre le specifiche fattispecie delittuose penalistiche relative alla corruzione previste dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 e 322 del c.p. e gli altri reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui agli articoli dal 314 al 335-bis del Capo I° del Titolo II° del Libro II° del Codice penale, anche le molteplici e diversificate situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza

penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. La rappresentazione del fenomeno è più ampia e coincide con la "*maladministration*" intesa come una serie di comportamenti che, seppure non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell'interesse pubblico e con il perseguimento del principio costituzionale di imparzialità dell'attività amministrativa.

Mentre il **concetto di illegittimità** è riferito agli atti amministrativi adottati in violazione di una norma giuridica e, quindi, affetti da uno dei tre vizi di legittimità (incompetenza relativa, violazione di legge ed eccesso di potere), il **concetto di illegalità** è riferito all'insieme degli strumenti e dei comportamenti umani, che, posti in essere nell'esercizio di una funzione pubblica, vengono finalizzati impropriamente al perseguimento di un interesse privato diverso o distorto rispetto all'interesse pubblico determinato dalla legge per il cui perseguimento è stato attribuito il relativo potere pubblico.

Le finalità che la normativa internazionale e nazionale in materia di prevenzione della corruzione si prefigge di perseguire sono le seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Prf. 01 - FONTI DI DIRITTO E PROVVEDIMENTI DELLE AUTORITÀ NAZIONALI

In materia di prevenzione della corruzione si riportano le seguenti **fonti di diritto**:

Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale.*"

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.*"

Legge 13 agosto 2010, n. 136 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia.*"

Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.*"

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012.*"

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;*"

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", in attuazione dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001 come sostituito dalla legge n. 190/2012.

Legge 27 maggio 2015, n. 69 "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.*"

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

Legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.*"

Legge 9 gennaio 2019, n. 3 "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.*"

e i più importanti **provvedimenti emanati dalle autorità nazionali**:

COMUNE DI PULSANO	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023
-------------------	---

D.F.P. Circolare n. 1 del 25.01.2013: “Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.”

CIVIT – Delibera n. 15 del 13/03/2013: “Organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.”

Comitato interministeriale – 19.03.2013: “Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del D.F.P., del Piano Nazionale Anticorruzione ex legge 6 novembre 2012, n. 190.”

D.P.C.M. 18 aprile 2013 - “Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, c. 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”

CIVIT - Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013: "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA).

ANAC – Delibera del 9 settembre 2014: "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni per omessa adozione del PTPCT, del PTTI e del Codice di comportamento integrativo".

ANAC - Delibera n. 146 del 18 novembre 2014: “Esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piano e le regole sulla trasparenza citati (art. 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190)”.

ANAC - Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015: "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

ANAC - Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015: "Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

ANAC - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015: "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

ANAC - Delibera n. 831 del 3 agosto 2016: "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

ANAC - Delibera del 16 novembre 2016: “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97”.

D.M.I.T. 2 dicembre 2016 “Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.”

ANAC - Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013".

ANAC - Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016: Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

ANAC - Delibera n. 241 dell’8 marzo 2017: Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs.97/2016.

ANAC - Delibera n. 330 del 29 marzo 2017: “Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione.”.

Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione Circolare n. 2 in data 30 maggio 2017: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.

ANAC - Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017: “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

ANAC - Delibera n. 803 del 4 luglio 2018 “Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici.”

ANAC - Delibera n. 657 del 18 luglio 2018: “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.”

ANAC – Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018.

ANAC - Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018: “Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2011 (c.d. *whistleblowing*)”.

ANAC - Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018: “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

ANAC - Delibera n. 1102 del 21 novembre 2018: “Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso”.

ANAC - Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 - “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”.

ANAC - Delibera n. 312 del 10 aprile 2019: Testo coordinato approvato dal Consiglio dell'Autorità “Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2011 (c.d. *whistleblowing*)”.

ANAC - Delibera n. 447 del 29 maggio 2019 - “Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 – art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 – sentenza di condanna non definitiva per delitto tentato – reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale – sussistenza”.

ANAC- 6 giugno 2019 “Relazione annuale del Presidente intervento alla Camera dei deputati”.

ANAC Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 : Linee guida n. 15 “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”.

ANAC- 25 giugno 2019 1^a Commissione Affari costituzionali della Camera dei deputati: “Prime note in materia di conflitti di interesse” Audizione del Presidente.

ANAC-Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 : “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”.

ANAC – Comunicato del Presidente 26 luglio 2019 “Pubblicazione del testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro in esecuzione del Programma biennale, e dei suoi aggiornamenti, dopo l'abrogazione dell'art. 1, comma 505, della legge di stabilità 2016, operata dall'art. 217 del Codice dei contratti”.

ANAC – Delibera n. 980 del 23 ottobre 2019 “Provvedimento d'ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190 – misura della rotazione del personale/misure alternative”.

ANAC - Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 “Prevenzione della corruzione. Indicazioni per l'inconferibilità di incarichi ai condannati per delitti contro la Pubblica amministrazione.”

ANAC – 24 luglio 2019 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)” in consultazione.

ANAC – Delibera n. 861 del 2.10.2019 “Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50”

ANAC – Delibera n. 881 del 09 ottobre 2019 “Unioni di Comuni: adozione con modalità semplificate del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

ANAC – Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019 “Poteri dell'Autorità in materia di accertamento e sanzione delle fattispecie di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”

ANAC – Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

ANAC– Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35bis d.lgs. n. 33/2013”.

ANAC – Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.”

ANAC– Delibera n. 354 del 22 aprile 2020 “Individuazione dell’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di “rotazione straordinaria”, ai sensi dell’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni.”

ANAC – Comunicato del Presidente del 22 aprile 2020 “Chiarimenti in merito all’uso della Piattaforma di acquisizione dei dati relativi ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e e Trasparenza 2020-2022.”

Prf. 02 - SOGGETTI E FUNZIONI DELLA STRATEGIA NAZIONALE ANTICORRUZIONE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l’azione sinergica dei seguenti soggetti:

AUTORITA’ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC) (art. 13 del d.lgs. n. 150/2009)

cui compete svolgere le seguenti funzioni:

- collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- predisporre e adottare il Piano nazionale anticorruzione (PNA) ai sensi dell’art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari» che trasferisce all’Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione;
- analizzare le cause e i fattori della corruzione e individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- rilasciare pareri obbligatori sulle direttive e le circolari ministeriali concernenti l’interpretazione delle disposizioni contenute nel decreto 39/2013, nonché l’applicazione di dette disposizioni alle diverse fattispecie di inconfiribilità degli incarichi e di incompatibilità;
- esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all’articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all’applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercitare la vigilanza e il controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- esercitare poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordinare l’adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 della legge 190/2012 e dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati;
- riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull’attività di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione e sull’efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (DFP) presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

cui compete, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013:

- coordinare l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella amministrazione pubblica elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con

gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

- definire i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definire i criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

CONFERENZA UNIFICATA TRA STATO, REGIONI E AUTONOMIE LOCALI

(ex art. 8, comma 1, legge n. 281/1997 - commi 60 e 61 della legge n. 190/2012)

assume apposite **intese per definire gli “adempimenti” ed i “termini” per gli enti locali** relativi alla:

- definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), a partire dal piano 2013-2016;
- adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ogni amministrazione;
- adozione di un codice di comportamento;
- adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla legge 190/2012.

PREFETTURE – UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO

forniscono, su richiesta, il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani anticorruzione siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel PNA (ex art. 1, comma 6, della legge 190/2012); costituisce un supporto indispensabile e necessario soprattutto per l'analisi del contesto esterno.

CORTE DEI CONTI

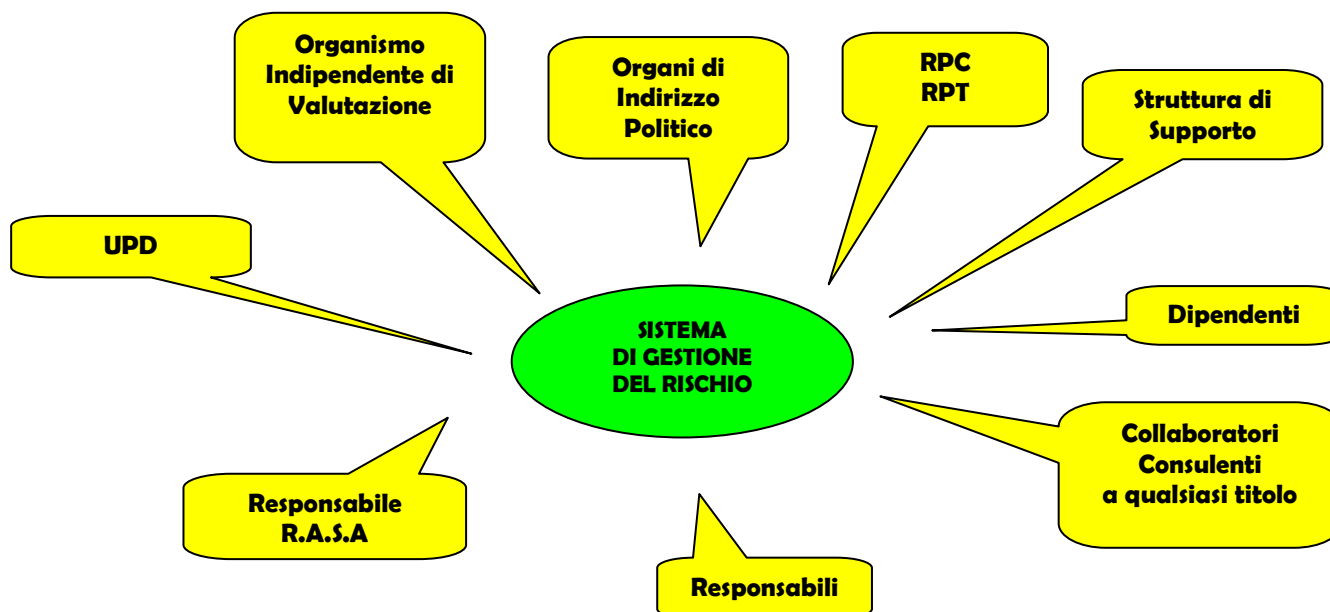
partecipa all'attività di prevenzione della corruzione attraverso l'esercizio delle sue fondamentali funzioni di controllo.

SCUOLA NAZIONALE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (S.N.P.A.)

predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Prf. 03 - SOGGETTI E FUNZIONI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE DEL COMUNE

La strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito di questo Comune è attuata attraverso l'azione sinergica dei seguenti soggetti:



CONSIGLIO COMUNALE :

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tra cui prevedere anche la promozione di maggiori livelli di trasparenza (quali: la pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio; la mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione della sanzione da 1.000 a 10.000 euro a norma dell'art. 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/114;
- stabilisce modifiche organizzative al fine di assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività nonché in modo imparziale al riparo da possibili ritorsioni;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

GIUNTA COMUNALE

- approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT da pubblicare nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Anticorruzione" (art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012);
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, di cui al presente PNA, § 2.)
- adotta atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (quali: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, codice di comportamento integrativo, regolamenti afferenti all'organizzazione degli uffici e dei servizi).

SINDACO

- designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012), tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
- nomina i componenti del Nucleo di Valutazione di cui al d.lgs. 150/2012;

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Al Segretario generale di questo Comune, Avv. Tania Giovane, designato dal Sindaco quale Responsabile per la prevenzione della corruzione con provvedimento n.10 del 19/01/2021, nominativo comunicato all'ANAC attraverso l'apposita piattaforma, e al funzionario comunale a tempo indeterminato sig. Arcangelo Libera quale Responsabile della trasparenza con Decreto Sindacale n. 06 del 05/05/2017, ciascuno per quanto di competenza, sono conferiti i seguenti compiti:

- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- comunicare all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i comportamenti posti in essere da dipendenti in violazione delle disposizioni legislative e regolamentari nonché del PTPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- elaborare la proposta definitiva del piano di prevenzione per la corruzione e per la trasparenza, redatto, sulla base dei contenuti individuati all'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, con l'apporto propositivo dei dirigenti;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; proporre le modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, nell'attività dell'amministrazione e modifiche nella normativa giuridica o amministrativa nazionale;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione "ordinaria" e "straordinaria" degli

incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati contro la pubblica amministrazione;

- verificare l'applicazione delle norme in materia di conflitti di interesse, inconferibilità e incompatibilità di cariche e incarichi;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";
- svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L.190/2012);
- svolgere le funzioni di responsabile della trasparenza ex art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013;
- definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti per la redazione e la gestione del PTPCT;
- verificare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e quelle attinenti alla trasparenza previste nel PTPCT.

RESPONSABILI DI SETTORE

- forniscono il proprio contributo predisponendo, relativamente al proprio settore di competenza, la proposta del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), collaborando attivamente e assumendosi, anche in virtù dell'art. 8 del DPR n. 62/2013, la responsabilità nell'individuare le aree specifiche nonché le eventuali aree facoltative soggette al rischio di corruzione, nel mappare per ciascuna area generale e specifici processi maggiormente esposti a rischio corruttivo; nell'individuare e mappare per ciascun processo i rischi e valutarli secondo il metodo qualitativo previsto nel PNA 2019; nell'individuare e attuare le misure utili a contrastare i rischi; e nel monitorare l'attuazione delle misure generali e specifiche del PTPCT.
- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e forniscono i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione; promuovono la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sui principi di integrità e legalità dei dipendenti assegnati ai rispettivi settori;
- sono responsabili dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- nel valutare le performance dei dipendenti tengono conto il reale contributo apportato da ciascuno di loro all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE

svolge i compiti previsti dal d.lgs. 190/2012, dal PNA e dal Regolamento comunale relativo al sistema per la valutazione della performance;

- valida la relazione sulle performance, in cui sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse;
- propone all'organo di indirizzo la valutazione dei Responsabili di Settore;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance,

utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance; (art. 44 d.lgs. 33/2013)

- partecipa all'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riceve dal RPCT la comunicazione dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 d.lgs. 33/2013);
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsto dal d.lgs. 150/2009;
- verifica i contenuti della relazione redatta dal RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012;
- trasmette all'ANAC le informazioni dalla stessa richieste;
- partecipa al processo di analisi e gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (par. 4.4 Aggiornamento 2015 al PNA);
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività di anticorruzione per quanto concerne la trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sulla bozza e sulle modifiche del Codice di comportamento integrativo (art. 54, c. 5, d.lgs. n. 165/2001).
- fornisce all'ANAC, se richiestone nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo, informazioni in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-*bis*, l. 190/2012), anche tenuto conto che il Nucleo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere il Nucleo per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie e confronta con l'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità e per l'attuazione del PTPCT.

A loro compete (par. 4.5. Aggiornamento 2015 al PNA) :

- partecipare al processo di autoanalisi dell'organizzazione dell'azione amministrativa di ciascun servizio o ufficio al fine di mappare tutti i processi e individuare i correlati rischi;
- partecipare alla definizione e all'attuazione delle misure di prevenzione;
- partecipare al processo di gestione dei rischi (Allegato 1, par. B.1.2.);
- attuare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
- astenersi da ogni attività decisoria o endoprocedimentale inerenti a procedimenti amministrativi rispetto ai quali si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente e/o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165/2001);
- segnalare casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT

Questo organo è una innovazione apportata dall'ANAC con l'Aggiornamento 2015 al PNA, in luogo della figura dei Referenti, ora da prevedersi soltanto nelle strutture complesse quali i Ministeri, al fine di garantire una "migliore qualità del PTPCT".

Tale struttura, "adeguata" per qualità del personale e per mezzi tecnici a disposizione al compito da svolgere, è posta effettivamente al servizio dell'operato del RPCT ed è, inoltre, utilizzata per l'espletamento

di tutti o di alcuni dei controlli interni, per coadiuvare il N.d.V., ecc..

I componenti della struttura secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 :

- assicurano il flusso informativo tra i settori e il RPCT, affinché quest'ultimo possa disporre di elementi e riscontri periodici sull'attività svolta dai Responsabili in merito all'attuazione del PTPCT;
- osservano, come tutti gli altri dipendenti, le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012).

Tenuto conto della dimensione e della struttura di questo Ente nonché della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, attraverso l'attuazione del PTPCT, la struttura di supporto al RPCT è costituita da una unità per ciascuna delle strutture apicali, individuate per qualità etica e professionale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di intesa con i Responsabili di settore dell'Ente in sede di Conferenza dei responsabili, ha nominato quali componenti della struttura di supporto i seguenti dipendenti a tempo indeterminato individuati nel precedente PTPCT 2020-2022:

cognome e nome	categoria	profilo professionale
Dott. Giuseppe LALISCIA	D	Istruttore direttivo
Sig. Arcangelo LIBERA	D	Istruttore direttivo – responsabile Trasparenza

Tale struttura coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili nell'assicurare il flusso informativo e nel monitoraggio utili per l'attività di attuazione del PTPCT.

I componenti la struttura devono svolgere la propria attività, secondo le direttive e il coordinamento del RPCT, alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia e efficienza.

COLLABORATORI ESTERNI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE :

- adeguano la loro attività, per quanto di competenza, alle disposizioni legislative e regolamentari nonché alle misure generali e specifiche contenute nel PTPCT e nei Codici di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e integrativo, nonché alle norme disciplinanti le situazioni di conflitto di interessi alle cause di inconferibilità e incompatibilità;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI :

Tale figura introdotta, dal Regolamento UE 2016/679 per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, costituisce un riferimento per il RPCT in materia di protezione dei dati personali. Svolge in questo senso specifici compiti, anche di supporto per tutti gli organi di governo e di gestione dell'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e a sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (R.A.S.A.) : ruolo attribuito al Geom. Cosimo D'Errico del Settore Lavori Pubblici

Prf. 04 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

L'analisi del fenomeno corruttivo non può non tener conto dell'esame del contesto nazionale; infatti la corruzione in Italia rappresenta un problema diffuso in diverse fasce della società. Molto spesso, però ,

L'Italia è stata pesantemente e ingiustamente penalizzata da giudizi poco affidabili. Di conseguenza, spesso è finita in fondo alle graduatorie stilate sull'affidabilità dei paesi. Il Corruption perception index (Cpi), l'indice di percezione della corruzione più noto e diffuso, che copre circa 180 paesi ed è preparato da Transparency International, nel 2018 pone l'Italia al 53mo posto. Detti indici fondamentalmente derivano da rilevazioni di percezione e si basano su interviste fatte a un numero selezionato di soggetti. Ciò viene giustificato dal fatto che il delitto di corruzione, di solito, non è palese ed è difficile da individuare. La percezione, però oltre a essere soggettiva, può essere determinata da varie situazioni istituzionali e processuali, spesso totalmente differenti da paese a paese. Il sistema di contrasto alla corruzione in Italia, è molto forte. Si fonda su alcune peculiarità: l'autonomia del pubblico ministero, l'indipendenza della magistratura, l'obbligatorietà dell'azione penale, un buon funzionamento delle attività d'indagine e l'assoluta libertà di stampa anche per la pubblicazione di notizie di reato fin dall'inizio delle indagini. Nel nostro sistema giuridico anche la semplice informazione di garanzia e l'iscrizione nel registro degli indagati, possono essere pubblicate in tempo reale sui media. Tutto ciò conferma l'esistenza di una relazione direttamente proporzionale tra regole forti, lotta alla corruzione e percezione della stessa. Si potrebbe avere un grande paradosso per cui più si combatte la corruzione e più la si rende percepibile.

Singolare, è il fatto che l'Italia, pur occupando un posto basso nei suddetti indici, venga spesso chiamata ad assistere gli altri paesi che ne intendono copiare il sistema di lotta alla corruzione. In verità, la stessa definizione di corruzione, allargata alla mala amministrazione, genera un differente valore nella considerazione del livello di corruzione tra i diversi paesi laddove la demarcazione sia meno estesa e più delimitata.

Un balzo in avanti si è ottenuto anche grazie all'approvazione del FOIA e del Whistleblowing. A tal proposito, l'organizzazione "Riparte il futuro protagonista" ha assegnato per l'anno 2017 all'Italia un punteggio pari a 50, in un range che va da 0 (molto corrotto) a 100 (non corrotto). Durante l'anno 2016 l'indice era di tre punti inferiore (47). Dunque, in tema di anticorruzione, si registra un miglioramento italiano dove dal 2012 - anno in cui è stata approvata la legge anticorruzione (Legge Severino)- le posizioni scalate dall'Italia sono in totale diciannove: da 72esima a 53esima nel mondo. L'Italia, inoltre, non risulta più fanalino di coda in Europa, ma resta 25esima su 31 Stati europei coinvolti dall'indagine. Molti Paesi sono stazionari da anni e faticano a migliorarsi. Anche per tale motivo, l'avanzamento dell'Italia in classifica è un dato positivo.

Il Paese ancora gode nella percezione internazionale di scarsa considerazione. Poca fiducia nell'apparato amministrativo può contribuire ad allontanare gli investimenti stranieri, dai quali potrebbero derivare nuove opportunità di sviluppo e lavoro. Essere 53esimi, infatti, non è ancora una buona notizia per la nostra economia, nonostante i timidi segnali di ripresa.

Risulta, inoltre, interessante analizzare i dati statistici pubblicati dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, il quale monitora il fenomeno sul territorio, individua iniziative a sostegno delle vittime e indica strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione.

L'Osservatorio, costituito in attuazione dell'art. 6 della Legge 105 del 2017, favorisce e potenzia lo scambio di informazioni e il raccordo tra Stato e gli enti locali; individua strumenti di contrasto e indica strategie di prevenzione. Risulta composto da rappresentanti di Ministero dell'Interno, Ministero della Giustizia, Ministero della Pubblica Istruzione, Università e Ricerca, ANCI e UPI, con la possibilità di estendere la partecipazione ad altre amministrazioni interessate, in relazione agli argomenti trattati. Si avvale di un organismo tecnico di supporto, che opera presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza. Contrastare il fenomeno significa conoscerne dimensioni, natura e cause nelle varie realtà territoriali. Per questo l'organismo ha messo a punto un sistema di rilevazione capillare, attraverso le prefetture, con report trimestrale. L'Osservatorio ha anche la funzione di individuare iniziative di supporto agli amministratori vittime di episodi intimidatori, tenendo conto delle caratteristiche delle realtà nelle quali svolgono il loro mandato. A questo scopo è prevista la creazione presso le prefetture capoluogo di regione, di Osservatori regionali ed, eventualmente, di sezioni provinciali in quelle realtà territoriali maggiormente interessate al

fenomeno. L'organismo ha il compito, infine, di promuovere iniziative di formazione rivolte agli amministratori locali e di promozione della legalità, con particolare riferimento alle giovani generazioni.

Nella Relazione annuale dell'attività svolta dall'ANAC, illustrata il 6 giugno 2019 alla Camera dei deputati, il Presidente Raffaele Cantone in relazione alla prevenzione della corruzione ha esplicitato che il modello italiano fondato su innovative politiche e su un'autorità indipendente che monitora l'attuazione e supporta le amministrazioni nei compiti connessi alla prevenzione della corruzione, si è rivelata una scelta positiva che ha prodotto dei risultati con riconoscimenti all'estero. La graduatoria, come accennato prima, di *Transparency International* che riconosce all'Italia un miglioramento negli ultimi 4 anni (53° posto) si giustifica dalla presenza attiva di meccanismi di contrasto alla corruzione sul piano oltre che repressivo anche preventivo. L'ex ministro della Giustizia, Severino, in un suo intervento ha affermato che "All'estero siamo considerati un paese che non solo ha combattuto la corruzione come anche la mafia e le grandi organizzazioni criminali, ma ha anche come un paese che ha saputo creare istituzioni come l'Anac che riescono a intervenire sulla corruzione anche prima che nasca." Aggiunge che a livello normativo non ci sarebbe altro da fare contro la corruzione ma è necessario cambiare la cultura a partire dai ragazzi cui insegnare la legalità, dalle scuole, spiegando loro che la corruzione non è *"una scorciatoia ma in modo per fare concorrenza sleale. Questo lo dobbiamo dire anche alle imprese"*.

Il rapporto sulla corruzione in Italia stilato dall'ANAC ha evidenziato che nel periodo fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione emesse dall'Autorità giudiziaria; la Puglia sotto l'aspetto numerico con 16 episodi di corruzione si classifica al quarto posto dopo Sicilia, Lazio, Campania.

L'indagine sulla qualità della vita pubblicata dal quotidiano "ItaliaOggi" il 18 novembre 2019 in relazione al rapporto "Reati e sicurezza" pone la provincia di Taranto al 59° posto su una scala di 107 province italiane.

Le attività info-investigative e gli elementi raccolti nel semestre evidenziano il perdurare della fase di apparente quiete che caratterizza l'eterogeneo e instabile panorama criminale del circondario tarantino. Le consorterie, benché ripetutamente disarticolate dalle incisive operazioni di polizia giudiziaria, risultano ancora in grado di affermarsi nei rispettivi territori generalmente coincidenti con i rioni o i quartieri del capoluogo. Molteplici sono stati i provvedimenti restrittivi della libertà personale comprovanti la pretesa egemonica dei vecchi capi della malavita di esercitare, persino durante il loro stato di detenzione²⁰², una capillare azione di controllo del territorio. Nei contesti di degrado ambientale e sociale, conseguenza della precaria situazione occupazionale, maturano i casi di devianza delinquenziale, soprattutto giovanile, indicatori di forme più preoccupanti di vera e propria criminalità. Un siffatto scenario, infatti, unito alla più recente crisi economica che sta investendo tutto il Paese a causa dell'emergenza sanitaria, costituisce terreno fertile per la crescita esponenziale della microcriminalità che contempla reati contro il patrimonio ma anche quelli connessi con la detenzione e allo spaccio di sostanze stupefacenti. Relativamente a queste ultime fattispecie numerosissimi sono stati in tutto il capoluogo jonico e nei territori limitrofi gli interventi preventivi e repressivi delle Forze di polizia. Le inchieste maturate in alcuni contesti regionali della "Città dei due mari" hanno evidenziato l'operatività nel settore degli stupefacenti di giovani, anche minorenni²⁰³, "impiegati" quali corrieri; nonché il ruolo svolto dalle donne capaci di interagire nell'attività criminale fungendo da vedette. In conclusione, in considerazione del contesto esterno come innanzi delineato, con il presente Piano ci si pone l'obiettivo di dare attuazione ed operatività alla normativa c.d. anticorruzione, considerandola una priorità non solo etica ma economica, in quanto, mutuando quanto detto dall'ex ministro Severino, è un modo per fare concorrenza sleale.

Al fine di individuare gli obiettivi strategici dell'azione amministrativa e programmare l'attività degli organi di governo e di gestione di questo Comune occorre provvedere ad analizzare il territorio e le sue infrastrutture, le caratteristiche principali relative allo sviluppo demografico nonché i fattori portanti della società e dell'economia locale.

TURISMO

Il territorio di Pulsano è per eccellenza a vocazione turistica e accoglie migliaia di presenze.

Nella seguente tabella è riportata una distribuzione delle presenze turistiche, italiane e straniere.

L'andamento di crescita delle presenze turistiche ha contribuito notevolmente allo sviluppo dell'economia del settore turistico, in particolare, e all'incremento dell'occupazione, in particolare.

Oltre che per l'interesse per la marina e per le bellezze paesaggistiche, storiche e archeologiche, i turisti sono attratti dalle molteplici manifestazioni sia nel periodo primaverile-estivo sia nel periodo autunnale-invernale, nonché dalle tradizioni di specialità gastronomiche e popolari e dallo shopping effettuate non soltanto nel Comune di Pulsano ma anche in quelli limitrofi.

Prf. 05 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANI DI GESTIONE**

Il Comune di Pulsano presenta una popolazione di circa 11.000 abitanti con un notevole incremento stagionale – estivo.

Il Consiglio Comunale si è insediato il 25 giugno del 2018 e la Giunta Comunale è costituita da cinque assessori oltre il Sindaco.

I poteri di indirizzo e i poteri di gestione sono attribuiti dal "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. e ii. rispettivamente agli organi di governo e agli organi di gestione del Comune. Il T.U.E.L. definisce, all'art. 36, organi di governo: Il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco, mentre sono organi di gestione i dirigenti/ responsabili di settore le cui competenze sono definite nell'art. 97 D. Lgs 267/2000; inoltre, le competenze del segretario generale sono individuate nell'art. 97 D. Lgs 267/2000.

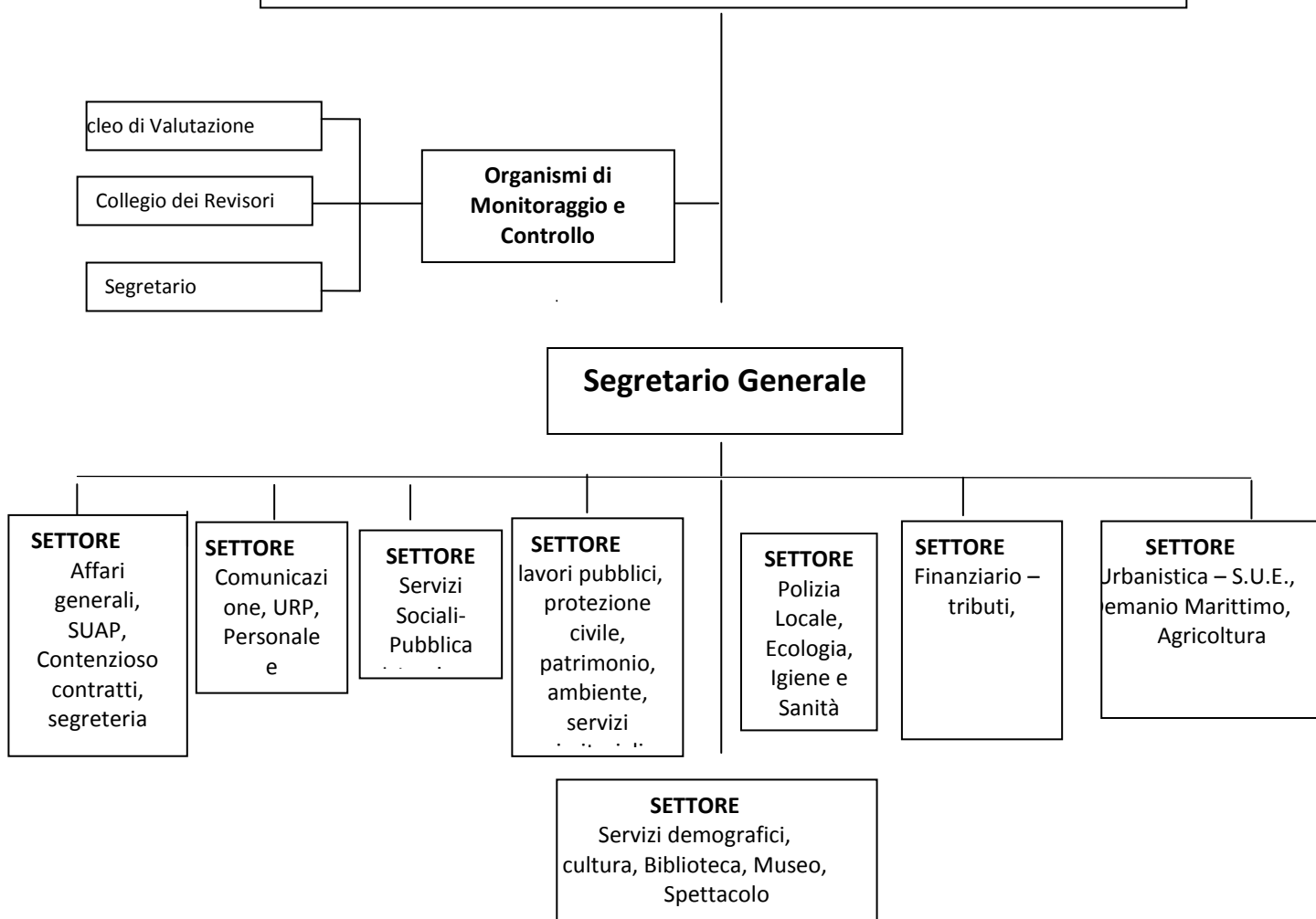
Occorre precisare che altre norme dell'ordinamento giuridico attribuiscono ulteriori competenze ai predetti organi di governo e di gestione.

Nella seguente tabella si indicano gli articoli del T.U.E.L. afferenti le competenze principali dei predetti organi.

ORGANI DI INDIRIZZO	funzioni norme del T.U.E.L.
Consiglio Comunale	art. 42
Giunta Comunale	art. 48
Sindaco	artt. 50 e 54
ORGANI DI GESTIONE	
Dirigenti/Responsabili di Settore	art. 107
SEGRETARIO COMUNALE	art. 97

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale macrostruttura organizzativa del Comune di Pulsano, di seguito riportata, è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 130 in data 17 luglio 2019.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PULSANO**RISORSE UMANE**

La struttura organizzativa è composta in otto settori a cui sono preposti otto responsabili titolari di posizione organizzativa:

	NOME E COGNOME	CATEGORIA	QUALIFICA	SETTORE	VARIE
1.	LALISCIA Giuseppe	D	Responsabile del Settore	AMMINISTRATIVO e SUAP	Titolare P.O.
2.	CAIAFFA Maria Gabriella	C	Istruttore Amministrativo	"	Resp. Proc. Amm.vo
3.	SCORRANO Danila	B	Collaboratore amministrativo	"	

COMUNE DI PULSANO	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023
-------------------	---

4.	Livia VAMPO	C	Istruttore Amministrativo SUAP	"	Resp. Proc. Amm.vo
5.	TOAMIPITINCA Cosimo	B	Esecutore Amministrativo	"	
6.	LIBERA Arcangelo	D	Responsabile del Settore	COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE	Titolare P.O.
7.	DELL'ONZA Salvatore	B	Esecutore Amministrativo	"	
8.	MELLONE Anna	B	Collaboratore Amm.vo	"	
9.	DI BIASO Tiziana	D	Istruttore Direttivo	CULTURA E SPETTACOLO	Resp. Proc. Amm.vo
10.	ROSATI Anna	C	Istruttore Amministrativo	ANAGRAFE	Resp. Proc. Amm.vo
11.	D'ERRICO Cosimo	D	Responsabile del Settore	LAVORI PUBBLICI	Titolare P.O.
12.	MORCIANO Maria Pasqualina	C	Istruttore amministrativo	"	Resp. Proc. Amm.vo
13.	BASSI Bruno	A	Operatore	"	
14.	ZOPPA Franco	B	Operatore Vivaista	"	
15.	SERGI Guido	C	Istruttore Tecnico Geometra	"	Resp. Proc. Amm.vo
16.	D'AMATO Pasquale	D	Responsabile AA.PP. e URBANISTICA	URBANISTICA	Titolare P.O.
17.	LISI Angela	C	Istruttore amministrativo	"	Resp. Proc. Amm.vo
18.	PUMPO Francesco	B	Esecutore Amministrativo	"	
19.	PRESICCI Alessandra	C	Istruttore Tecnico Geometra	"	Resp. Proc. Amm.vo
20.	CERVINO Daniela	C	Istruttore Amministrativo (Ragioneria)	RAGIONERIA	Comando presso altro

					Ente
21.	TURCO Diomede	C	Istruttore Amministrativo (Ragioneria)	"	
22.	Pamela PAGANO	C	Istruttore contabile	"	Resp. Proc. Amm.vo
23.	DE PASCALIS Maria Agnese	C	Istruttore Amministrativo (Tributi)	"	Resp. Proc. Amm.vo
24.	D'ETTORRE Bernardetta	B	Collaboratore Amministrativo (Tributi)	"	
25.	D'ERRICO Anna Rita	D	Responsabile del Settore	SERVIZI SOCIALI	Titolare P.O.
26.	GANI Dionisia	B	Esecutore amministrativo	"	
27.	SPADA Michele	B	Autista Scuolabus	"	
28.	LORE' Luigi	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza	POLIZIA MUNICIPALE	Titolare P.O.
29.	DURANTE Carmela	C	Istruttore di Vigilanza	"	Resp. Proc. Amm.vo
30.	SPAGNOLO Carmina	C	Istruttore di Vigilanza	"	Resp. Proc. Amm.vo
31.	TODISCO Sabrina	C	Istruttore di Vigilanza	"	Resp. Proc. Amm.vo
32.	VINCENTI Pietro	C	Istruttore di Vigilanza	"	Resp. Proc. Amm.vo
33.	PACE Mariavittoria	C	Istruttore Amministrativo	"	Resp. Proc. Amm.vo
34.	GRECO Antonia	C	Istruttore Amministrativo	"	Resp. Proc. Amm.vo
35.	RADICCHIO Cosimo	C	Istruttore di Vigilanza	"	
36.	ROTUNNO Gianluca	C	Istruttore di Vigilanza	"	
37.	FRANCHINI Giovanna	C	Istruttore di Vigilanza	"	

L'articolazione della struttura risulta razionale dal punto di vista della gestione pur essendo necessario assicurare la massima collaborazione ed il continuo interscambio tra i vari settori.

Nell'ultimo anno non sono state segnalate cause di inconferibilità degli incarichi nei confronti dei titolari di P.O., né sono state accertate situazioni che costituiscono responsabilità disciplinari o

penali legate ad eventi corruttivi.

Nello stesso periodo non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente riconducibile a reati relativi ad eventi corruttivi.

Prf. 06 - METODOLOGIA SEGUITA PER PREDISPORRE IL PTPCT 2021-2023

PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT è stato redatto e gestito in conformità al:

➤ **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019**, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, al quale sono annessi i seguenti allegati:

Allegato 1 –Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi

Allegato 2 – La rotazione “ordinaria” del personale

Allegato 3 –Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile delle prevenzione della corruzione edella

trasparenza (RPCT)

➤ alle parti speciali delPNA 2013, dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, del PNA 2016, dell'Aggiornamento 2017 del PNA; edell'Aggiornamento 2018 del PNA.

Si fa presente che il termine per la redazione e la pubblicazione del PTPCT 2021-2023 è stato prorogato al 31 marzo 2021 dal Presidente dell'ANAC giusta sua comunicazione datata 2 dicembre 2020.

Nello specifico gli atti citati, sulla base di quanto previsto dalla legge 190/2012, definiscono le tempistiche e le metodologie nonché contengono le indicazioni di quali debbano essere i contenuti del PTPCT.

Adempimenti attuati per la predisposizione del presente PTPCT

Dato che a decorrere dal PTPCT 2021-2023 occorre provvedere obbligatoriamente alla ponderazione dei rischi corruttivi con il nuovo sistema “qualitativo” (in sostituzione del sistema “quantitativo” utilizzato nei precedenti PTPCT) seguendo gli indirizzi procedurali suggeriti dal PNA 2019, il RPCT ha predisposto, i nuovi modelli utili: a individuare, oltre alle aree di rischio “general”, anche le aree di rischio “specifiche”, proprie dei Comuni, ulteriori rispetto a quelle già individuate dall'ANAC nel PNA; a mappare i macro-processi, i sub-processi, le fasi dei processi; a individuare gli eventi rischiosi di ciascun processo o fase di processo nonché i relativi fattori abilitanti e gli indicatori di valutazione; e, infine, le misure per prevenire o limitare il verificarsi dei rischi.

Al fine di predisporre l'aggiornamento del PTPCT2021–2023è stato pubblicato in data05 febbraio 2021 prot. 2635, sul sito web dell'Ente e nella sezione “Amministrazione trasparente”, a firma del RPCT, apposito avviso contenente la “Procedura aperta alla partecipazione per l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e sezione trasparenza 2021-2023 del Comune di Pulsano” al fine di produrre, nel più ampio coinvolgimento degli attori esterni e interni portatori di interessi (stakeholders), azioni di accompagnamento alla predisposizione del suddetto aggiornamento.

Inoltre nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento all'aggiornamento del PTPCT, con nota datata 05 febbraio 2021 prot. 2618 la sottoscritta ha formulato richiesta ai Responsabili di Settore di una relazione illustrativa degli adempimenti eseguiti da ciascun settore in ottemperanza alle misure anticorruzione nonché richiesta di verificare l'aggiornamento delle schede di mappatura e attestare l'avvenuta pubblicazioni degli atti di settore come previsto dal D. Lgs 33/2013 sul Amministrazione Trasparente, nota inviata anche al Sindaco e all'OIV

In esito alle consultazioni non sono pervenuti suggerimenti e proposte

– il Consiglio comunale, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione ha definito**gli obiettivi strategici**anche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, da riportare nel

PTPCT nonché da declinare in obiettivi organizzativi e individuali nel PEG/Piano performance.

- Il RPCT con la collaborazione Dirigenti curano la **mappatura di tutte le tipologie dei procedimenti amministrativi** di competenza di ciascun servizio, anche al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 35, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, e ciò prima di iniziare l'analisi dei processi;
- Individuare le aree di attività "generali", nella cui definizione sono ricomprese, oltre le aree di attività "obbligatorie" come definite nel PNA, anche le altre aree di attività che secondo l'Aggiornamento 2015 al PNA presentano un "alto livello di probabilità di eventi rischiosi, nonché le eventuali aree di attività "specifiche" di un settore o servizio, così come integrate e aggiornate con il PNA 2019, di cui dovranno essere analizzati i relativi macro-processi e processi nonché le relative fasi di attuazione secondo il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo applicato in modo graduale come lo stesso PNA 2019 ha contemplato:

aree generali:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

aree di rischio specifiche, quali a titolo esemplificativo: lo smaltimento dei rifiuti, il governo del territorio, la pianificazione urbanistica, la concessione della gestione di impianti e servizi pubblici.

- La legge 190/2012 (art. 1 comma 16) ha individuato i seguenti procedimenti amministrativi i cui macro-processi o processi sono da analizzare obbligatoriamente:
 - ✓ autorizzazione o concessione;
 - ✓ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 50/2016;
 - ✓ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - ✓ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- Analizzare i macroprocessi e i processi nonché le relative fasi di attuazione al fine di evidenziare gli eventuali rischi di eventi corruttivi e le rispettive cause; ponderare i rischi secondo; registrare i rischi in un apposito elenco secondo l'ordine decrescente della loro gravità.
- Individuare le misure concrete, realizzabili secondo le risorse strumentali, umane e finanziarie disponibili, e verificabili secondo precisi indicatori predeterminati.
- Adozione da parte dell'organo di indirizzo politico (Giunta comunale), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, della bozza definitiva del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31 gennaio (per questo PTPCT prorogato al 31 marzo 2021). Per quanto concerne il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo, così come ritenuto necessario dall'ANAC con l'Aggiornamento 2015 del PNA, data la articolata procedura per la sua convocazione in tempi utili e adeguati, per l'aggiornamento del PTPCT in itinere, si è proceduto a inviare al Sindaco la comunicazione di partecipazione in data 05/02/2021 suddetta, in modo da sollecitarne la produzione di osservazioni e proposte;
- pubblicazione del PTPCT nella sezione "Amministrazione trasparente" in luogo dell'invio all'ANAC;
- predisposizione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre (per questo anno prorogato al 31 marzo 2021) di ogni anno della relazione sullo stato di

attuazione del PTPCT, da inviare all'ANAC, da pubblicare sul sito istituzionale e da inviare agli organi di indirizzo politico perché ne abbiano la dovuta cognizione;

- adeguata pubblicizzazione del PTPCT sul sito internet e con altre modalità aggiuntive, in particolare attraverso la "Giornata della Trasparenza";
- sulla base delle indicazioni contenute nel PNA2019 e delle parti speciali di competenza di questo Comune contenute nei PNA 2013 e nei successivi aggiornamenti 2015, 2016, 2017, 2018 il PTPCT, a livello locale, deve possedere le seguenti caratteristiche e contenuti, tenendo anche conto del particolare contesto di riferimento:

1) Consiste in un piano di attività, con indicazione: delle aree di rischio e delle specifiche tipologie di rischio per ogni macro-processo o processo o fase del processo, coincidente con un procedimento amministrativo o con una sua parte; dei fattori abilitanti i rischi corruttivi; i criteri qualitativi per la ponderazione dei rischi (in sostituzione del metodo quantitativo di cui all'allegato 5 del PNA 2013); delle misure da attuare per prevenire o ridurre in tutto o in parte il rischio in relazione al livello di pericolosità degli stessi rischi, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il PTPCT, pertanto, non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

2) Individua le aree di attività a rischio di eventi corruttivi al fine di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Oltre alle predette aree "obbligatorie", l'ANAC ha stabilito l'obbligatorietà dell'analisi anche dei processi relativi alle seguenti aree di attività "ogni pubblica amministrazione può individuare, in base al contesto e alla tipologia delle proprie attività istituzionali svolte, **ulteriori aree che possano presentare rischi di fenomeni corruttivi**."

3) Per ogni area di attività generale o specifica è effettuata una mappatura dei macro-processi e dei processi, al fine di realizzare con riferimento agli stessi l'attività di individuazione, valutazione e gestione del rischio. Questa attività è finalizzata alla riduzione della probabilità che possa verificarsi un rischio di corruzione. In particolare nell'attività di analisi e valutazione del rischio saranno utilizzati criteri oggettivi e predeterminati in conformità al metodo qualitativo previsto nell'allegato 1 del PNA 2019.

4) Definizione di una serie di misure di prevenzione della corruzione relative alle specifiche tipologie di rischio emerse nell'attività di gestione del rischio. Tali misure di prevenzione sono tanto più significative nel caso che un determinato processo/procedimento presenti un rischio elevato. Tali misure di prevenzione sono sia di carattere obbligatorio, in quanto già previste dalle leggi o altre disposizioni normative, sia di carattere facoltativo, in quanto consistono in misure introdotte in modo autonomo dalla singole Amministrazioni in base alle proprie caratteristiche. Inoltre tali misure possono essere di tipo specifico per singoli strutture organizzative oppure di tipo trasversale a tutto l'Ente.

- In conformità alla deliberazione dell'ANAC n. 177/2020 si è provveduto, con deliberazione della G.C. n. 44 del 31 marzo 2021 ad approvare il nuovo Codice di comportamento integrativo, a norma dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, con il quale sono state declinate e integrate, in relazione all'organizzazione delle strutture di questo Comune, le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/4/2013, n. 62;

obiettivi strategici da realizzare entro l'anno 2021 :

- Completamento della dematerializzazione degli atti amministrativi anche attraverso l'utilizzo di programmi informativi "open" secondo le direttive di DIGITPA;
- Coinvolgere i componenti degli organi di governo e di controllo interno in tutte le iniziative, incontri e conferenze di servizio attivati dal Responsabile della prevenzione e finalizzati alla redazione e

aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione, alla gestione del rischio di corruzione e al monitoraggio dell'attuazione delle relative misure.

- Redazione del Piano triennale della formazione, in relazione alle relative risorse finanziarie stanziare nei rispettivi bilanci di previsione, prevedendo corsi di formazione generale e specifica per il Responsabile della prevenzione, i Responsabili di Settore e tutti i dipendenti, dando una priorità alla valorizzazione della cultura della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, dell'etica comportamentale con riferimento all'espletamento delle funzioni e dei compiti istituzionali, e della trasparenza.
- Pianificare giornate della trasparenza al fine di sensibilizzare gli alunni degli istituti scolastici, i cittadini, le associazioni, le imprese e le organizzazioni sindacali presenti sul territorio comunale alla cultura della legalità nonché di informare loro sugli strumenti utili alla prevenzione della corruzione nonché alla promozione della partecipazione all'attività dell'Amministrazione attraverso l'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente".

obiettivi strategici da realizzare in ciascuno degli anni 2021 - 2022 e 2023 :

- 1) Coinvolgere i componenti degli organi di governo e di controllo interno in tutte le iniziative, incontri e conferenze di servizio attivati dal Responsabile della prevenzione finalizzati alla redazione e all'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione, alla gestione del rischio di corruzione e al monitoraggio dell'attuazione delle relative misure.
- 2) Redigere e approvare entro il 31 gennaio il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
- 3) Redigere il Piano triennale della formazione, in relazione alle relative risorse finanziarie stanziare nei rispettivi bilanci di previsione, prevedendo corsi di formazione generale e specifica per il Responsabile della prevenzione, i Responsabili di Settore e tutti i dipendenti, dando priorità alla valorizzazione della cultura della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, dell'etica comportamentale con riferimento all'espletamento delle funzioni e dei compiti istituzionali, e della trasparenza.
- 4) Pianificare almeno una giornata della trasparenza al fine di sensibilizzare gli alunni dei locali istituti scolastici superiori, i cittadini, le associazioni di categoria, le imprese e le organizzazioni sindacali presenti sul territorio comunale alla cultura della legalità nonché di informare loro sugli strumenti utili alla prevenzione della corruzione nonché alla promozione della partecipazione all'attività dell'Amministrazione attraverso l'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente".
- 5) Stabilire che i su riportati obiettivi strategici siano previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano triennale della formazione nonché declinati in obiettivi operativi e individuali nel Piano esecutivo di gestione.

Prf. 07 - PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

In conformità a quanto stabilito dall'ANAC nel PNA 2019, nel percorso di redazione del PTPCT si è provveduto:

- a coinvolgere gli stakeholders esterni e interni;
- a coinvolgere i Responsabili, attraverso circolari e note interne e l'OIV, anche con una attività di sensibilizzazione, nella predisposizione della bozza del PTPCT, ognuno in relazione al ruolo e alla funzione esercitati;
- ad approvare gli altri strumenti normativi locali sopra indicati costituenti essenziali strumenti sinergici, unitamente al PTPCT, in una cui sezione è stato riportato il contenuto dell'ex Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per contrastare più efficacemente il rischio di corruzione e di illegalità;
- Al fine di adeguare il PTPCT di questo Comune al PNA 2019 e in particolare per ciò che concerne la valutazione dei rischi corruttivi al nuovo metodo "qualitativo" previsto nell'Allegato 1 dello stesso PNA 2019, ad individuare e analizzare, attraverso l'apporto degli stessi dirigenti, i processi relativi alle aree "generali" e "specifiche" maggiormente a rischio di corruzione ed i rispettivi rischi, a valutare gli stessi rischi; a definire le misure di contrasto all'avverarsi dei rischi ed i tempi di loro attuazione nell'ambito

del triennio 2021-2023, tenendo conto degli strumenti normativi, dell'organizzazione organica e delle risorse strumentali e personali in dotazione; a individuare i responsabili delle misure;

- a prevedere attività di formazione del personale su materie aventi valenza trasversale per l'attività di tutti gli uffici e su materie specifiche interessanti i diversi servizi;
- ad aprire un pubblico confronto con i portatori di interessi (stakeholders) esterni (associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, associazioni e comitati titolari di interessi diffusi, cittadini) ed interni (componenti degli organi di indirizzo politico, dipendenti, organi di controllo), anche attraverso l'invito a far pervenire osservazioni e proposte sulle misure individuate, al fine di arricchire questa esperienza con suggerimenti migliorativi rivenienti dai fruitori dei servizi.

Prf. 08 - IL PTPCT 2021-2023 DEL COMUNE DI Pulsano

Al fine di ampliare lo spettro di indagine e di analisi delle attività poste in essere da questa Amministrazione, è stata evidenziata la necessità di individuare ulteriori aree "specifiche" di rischio oltre quelle già previste nel PNA nonché di implementare la mappatura dei processi. Sono stati individuati cinque indicatori "qualitativi" da usare ai fini di determinare il livello complessivo di esposizione al rischio di ciascun processo o fase di processo.

Per conformare il più possibile il PTPCT 2021-2023 agli indirizzi del PNA 2019 è stata predisposta una nuova struttura dello stesso PTPCT attraverso apposite nuove schede - la scheda degli elenchi delle aree generali, trasversali e specifiche, per ciascuna delle quali sono stati mappati i rispettivi processi; la scheda relativa all'analisi e alla ponderazione dei rischi, individuando le correlate misure e i relativi responsabili; la scheda relativa alla mappatura delle misure obbligatorie e specifiche, individuandone la tempistica di attuazione e i responsabili nonché le modalità del monitoraggio.

Per ciascun settore o struttura apicale si è provveduto a redigere una o più schede nella/nelle quale/quali sono inseriti i macro-processi o processi attinenti ad una o più aree di attività con l'indicazione di tutti gli elementi sopra descritti. In altra distinta scheda sono stati riportati i macro processi e i processi "trasversali" comuni a tutti i settori.

Dette nuove schede non soltanto agevolano una più esatta e completa redazione del PTPCT e un più facile aggiornamento nei futuri aggiornamenti, ma rendono più facile la lettura e la comprensione del PTPCT agli stakeholder esterni e interni.

Per facilitare la comprensione del PTPCT si chiariscono i seguenti concetti:

macro-processo: indica le attività svolte per svolgere un procedimento complesso ovvero una parte rilevante di un procedimento, che, a sua volta, si può suddividere in più processi o fasi di processo;

processo: indica una o più attività/operazioni/comportamenti materiali, che si concretizzano in uno o più atti o provvedimenti amministrativi, possibile oggetto di un rischio di corruzione riveniente da soggetti/elementi interni e/o esterni all'amministrazione o alla struttura; di solito corrisponde ad uno specifico procedimento amministrativo;

rischio: indica un comportamento o evento che, se si verificasse a seguito della condotta tenuta dal soggetto agente per favorire l'interesse proprio o di un terzo a detrimento dell'interesse pubblico da perseguire, potrebbe ledere un bene materiale o immateriale (prestigio, immagine) della pubblica amministrazione tutelato dall'ordinamento giuridico oltre che eventualmente la sfera giuridica di altro soggetto controinteressato. Gli eventuali rischi di ciascun processo sono da individuare e indicare nel PTPCT;

fattori abilitanti degli eventi corruttivi : fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamento o fatti di corruzione; l'analisi dei fattori individuati per ciascun processo consentono di individuare le misure più appropriate per prevenire i rischi. Nel caso che i fattori individuati per un processo siano molteplici, gli stessi possono determinare i rischi anche combinandosi tra loro.

indicatori di stima del rischio : sono criteri di valutazione che forniscono indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. In questo PTPCT si è ritenuto di utilizzare quali indicatori i primi cinque indicatori riportati nel box 10 del prf. 4.1 dell'Allegato 1 del PNA 2019.

livello complessivo di esposizione al rischio: indica la valutazione complessiva del rischio riveniente dalla moltiplicazione del valore medio degli indici della probabilità e del valore medio degli indici dell'impatto di cui all'Allegato 5 del PNA (vedasi Allegato 03);

misura: indica le attività che sarà/saranno realizzata/e, nel periodo triennale considerato, da ciascun/a settore/struttura od organo per prevenire o comunque limitare il rischio che l'evento corruttivo possa realizzarsi;

tempistica: indica il termine entro cui ciascuna o tutte le misure sarà/anno attuata/e si prevede di attuare nell'ambito del periodo triennale di validità del PTPCT;

responsabile della misura: indica il soggetto a cui è attribuita la responsabilità di attuare la misure nei tempi stabiliti.

MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Al fine di poter assicurare il costante monitoraggio del rispetto del termine di conclusione dei procedimenti amministrativi, i dirigenti e gli altri dipendenti comunali che adottano i **provvedimenti conclusivi** hanno il dovere di indicare, in calce agli stessi e prima della loro sottoscrizione, se il provvedimento conclusivo sia stato rilasciato nel previsto termine di conclusione ed, eventualmente, anche i giorni di ritardo rispetto al predetto termine.

Per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo i soggetti che adottano i provvedimenti conclusivi devono aggiornare una **tabella informatica** contenente gli estremi identificativi dei provvedimenti e l'indicazione del rispetto o meno del termine conclusivo.

Nella scheda in cui sono riportati i dati e le informazioni da pubblicare obbligatoriamente a norma dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013 è previsto un link di collegamento alla predetta tabella informatica.

Ciascun dirigente individua i soggetti responsabili delle predette operazioni e li comunica al Responsabile per la prevenzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti, provvede, entro il primo semestre 2020, a definire le modalità operative informatiche utili per la loro attuazione.

MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PREVENZIONE

Il Responsabile della prevenzione è informato semestralmente:

- dai Responsabili dei settori:
 - dei provvedimenti adottati attinenti all'attuazione del PTPCT, degli altri strumenti di prevenzione della corruzione e dell'illegalità (piano della performance, piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, sezione per la trasparenza e l'integrità, piano della formazione dei dipendenti) e del Codice di comportamento specifico;
 - dei provvedimenti afferenti alla sostituzione di propri collaboratori astenutisi obbligatoriamente per conflitto di interessi;
 - dei provvedimenti disciplinari adottati e di attivazione di procedimenti disciplinari presso l'UPD nei confronti dei propri collaboratori;
 - dei provvedimenti adottati nei confronti dei soggetti esterni titolari di incarichi professionali e dei collaboratori degli operatori economici per violazione dei Codici di comportamento nazionale e aziendale;
- dal Gruppo di supporto:
 - degli atti posti in essere al fine di dare attuazione al PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione dirama le necessarie direttive riguardanti le modalità ed i tempi di comunicazione dei flussi informativi e del monitoraggio delle misure di prevenzione afferenti alla gestione del PTPCT.

RELAZIONE ANNUALE SULLE MISURE DI PREVENZIONE

Entro il 15 dicembre di ogni anno, Il Responsabile per la prevenzione ha l'obbligo, a norma dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, di curare la redazione, con la collaborazione dei Responsabili di Settore e dei referenti, di una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT e provvedere alla sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di questo Comune ed alla sua trasmissione, unitamente al PTPCT dell'anno successivo, al Sindaco, alla Giunta comunale, all'OIV ed ai Responsabili di Settore.

La relazione deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione programmate, quali quelli di seguito riportati:

❖ **Gestione del PTPCT e dei rischi:**

- indicazione delle criticità emerse per la gestione del PTPCT nonché delle cause e dei soggetti che hanno contribuito a determinarle;
- azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione;
- controlli sulla gestione dei rischi di corruzione;
- iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione.

❖ **Formazione in tema di corruzione:**

- quantità, contenuti, tempi e quantità in giornate/ore della formazione in tema di anticorruzione erogata;
- articolazione e indicazione dei destinatari della formazione distinta per aree e processi di rischio;
- soggetti che hanno effettuato la formazione.

❖ **Codice di comportamento:**

- adozione di eventuali integrazioni e modifiche al Codice di comportamento aziendale;
- segnalazioni pervenute dai dipendenti e da soggetti esterni per violazioni ai Codici di comportamenti;
- provvedimenti disciplinari adottati per violazione ai Codici di comportamento;

❖ **Segnalazioni di whistleblowers:**

- segnalazioni pervenute dai dipendenti e da soggetti esterni per fatti/comportamenti illegali;
- determinazioni adottate ed effetti conseguenti alle segnalazioni.

❖ **Altre iniziative:**

- aree e numero di incarichi oggetto di rotazione;
- esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013;
- esiti di verifiche e controlli su cause di astensione obbligatoria ex art. 7 DPR n. 62/2013;
- esiti di verifiche e controlli su cause di astensione e incompatibilità ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001;
- esiti di verifiche e controlli su incarichi extraistituzionali a dipendenti ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001;
- esiti di verifiche e controlli sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti nonché sui relativi monitoraggio e pubblicazione;
- iniziative per migliorare i procedimenti ed i processi per l'affidamento di contratti pubblici;
- iniziative per migliorare i procedimenti ed i processi finalizzati all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- iniziative per migliorare i procedimenti ed i processi per concorsi e selezione del personale.

REVISIONE ANNUALE DEL PTPCT**Cronoprogramma:**

- ❖ Entro il 30 settembre, ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte di modifica da apportare con il PTPCT relativo al triennio successivo e le eventuali risorse finanziarie necessarie.
- ❖ Entro il 30 ottobre, il Responsabile per la prevenzione, coadiuvato dai Responsabili di Settore e dall'OIV, elabora la proposta del nuovo PTPCT da sottoporre all'esame, prima, con procedura aperta, degli stakeholders interni ed esterni nonché all'OIV con invito a presentare osservazioni e/o proposte migliorative/integrative e, poi, alla Giunta comunale per la sua approvazione.

- ❖ Entro il 31 gennaio, la Giunta comunale approva il nuovo PTPCT.
- ❖ Il Responsabile per la prevenzione provvede tempestivamente a:
 - pubblicare in forma permanente il nuovo PTPCT nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale;
 - inviare copia del nuovo PTPCT al Sindaco, ai consiglieri e agli assessori comunali, ai Responsabili di settore e a tutti i dipendenti comunali, ai componenti del Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo interni.

Nel predisporre il nuovo PTPCT i Responsabili di settore ed il Responsabile per la prevenzione devono tenere conto dei contenuti della Relazione relativa all'anno precedente e in particolare delle ragioni/cause determinanti gli scostamenti rispetto agli obiettivi perseguiti ed ai risultati attesi nonché le criticità emerse durante la gestione del precedente PTPCT.

Nel nuovo PTPCT si rende necessario: implementare l'individuazione dei procedimenti amministrativi; migliorare l'analisi dei macro-processi e delle relative fasi di processo nonché dei singoli processi; perfezionare la individuazione dei rischi e la loro valutazione; individuare nuove ed ulteriori misure di prevenzione.

ELENCHI AREE DI RISCHIO

AREE DI RISCHIO GENERALI

A	Acquisizione e gestione del personale
B	Contratti pubblici (affidamento di lavori servizi e forniture)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto e immediato per il destinatario
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Incarichi e nomine
H	Affari legali e contenzioso
I	Trasversale

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

S1	Pianificazione del territorio
S2	Governo del territorio
S3	Gestione dei rifiuti
S4	Servizi demografici, elettorale e statistica
S5	Servizi sociali ed educativi - istruzione - biblioteca - museo
S6	Protezione civile

AREE DI RISCHIO GENERALI

A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DPR 3/1957 - DPR 487/1994 - Legge 68/1999 - D.Lgs. 150/2009 - D.Lgs. 165/2001 - D.Lgs. 267/2000 - D.LGS. 39/2013 - D.P.C.M. 24 aprile 2020 - CC.CC.NN.LL. - Codici di comportamento nazionale e integrativo - Regolamenti comunali - Legge n. 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, par. 6.3, nota 10.
Pn.	PROCESSI
A-P1	Programmazione triennale dei fabbisogni di personale - Piano annuale delle assunzioni.
A-P2	Reclutamento di dirigenti e non dirigenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato e a tempo pieno o parziale.
A-P3	Reclutamento soggetti ex articoli 90 e 110 TUEL.
A-P4	Reclutamento dipendenti per chiamata diretta ex legge n. 68/1999 o nominativa.
A-P5	Nomina dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e degli uffici.
A-P6	Mobilità interna e mobilità esterna di personale da e verso altri enti.
A-P7	Assegnazione temporanea di personale in comando o distacco da o verso altri enti.
A-P8	Utilizzo di personale attraverso centri di somministrazione.
A-P9	Attivazione stage, tirocini formativi, borse di ricerca e praticantato professionale.
A-P10	Gestione del rapporto di lavoro subordinato e autonomo.
A-P11	Istituti con vantaggi economici accessori per il personale previsti dal CCNL.
A-P12	Gestione presenze del personale dipendente
A-P13	Attribuzione di progressioni economiche e verticali.
A-P14	Procedimenti disciplinari.
A-P15	Piano Triennale della Formazione dei dirigenti e dei dipendenti.
A-P16	Visite fiscali per dipendenti in congedo per malattia
A-P17	Modifiche del profilo professionale
A-P18	Contrattazione collettiva integrativa
A-P19	Patrocinio legale dei dipendenti

B	CONTRATTI PUBBLICI Legge n. 190/2012 - DPR 207/2010 - PNA e LINEE GUIDA ANAC - regolamenti comunali
Pn.	PROCESSI
B-P1	Programmazione Triennale e Piano Annuale dei Lavori Pubblici - Piano annuale forniture beni e servizi
B-P2	Affidamento incarico interno/esterno per redazione documenti e progetti di fattibilità, definitivo ed esecutivo di lavori
B-P3	Progettazione della procedura di gara
B-P4	Approvazione progettazione dei lavori
B-P5	Nomina responsabile unico del procedimento
B-P6	Selezione del contraente
B-P7	Verifica dell'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto
B-P8	Esecuzione del contratto

COMUNE DI PULSANO
PTPCT 2021-2023- AREE DI RISCHIO E PROCESSI- ALLEGATO A.01

B-P9	Rendicontazione del contratto
B-P10	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria
B-P11	Attività del datore di lavoro in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.
B-P12	Espropriazioni per pubblica utilità

C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Fonti di diritto nazionale e regionale - Allegato 2 al PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a), comma 16, art. 1 della Legge n. 190/2012 - Regolamento comunale
Pn.	PROCESSI
C-P1	Autorizzazioni per attività commerciali e produttive.
C-P2	Autorizzazioni sanitarie per l'apertura: di strutture socio-sanitarie per anziani, disabili e minori; di studi medici, odontoiatrici; ambulatori e poliambulatori; servizi di soccorso e/o di trasporto infermi a mezzo autoambulanze.
C-P3	Autorizzazioni Taxi - Noleggio con conducente.
C-P4	Autorizzazione Unica Ambientale ex D.P.R. 59-2013.
C-P4	Concessioni aree pubbliche per spettacoli e manifestazioni anche di natura privata.
C-P5	Concessione agibilità di locali e strutture per pubblico spettacolo.
C-P6	Concessione di sale e spazi espositivi comunali per attività imprenditoriali private.
C-P7	Concessione a titolo gratuito gestione di impianti sportivi comunali.
C-P8	Autorizzazioni e concessioni per occupazioni di suolo o sottosuolo pubblico per installare cantieri o impianti e reti sotterranee.
C-P9	Promozione di iniziative di interesse sociale, culturale, cinematografico, musicale, teatrale, turistico, sportivo, ecc. utili per lo sviluppo del territorio e della comunità privi di effetti economici diretti e indiretti.
C-P10	Concessione sponsorizzazioni, patrocini e locali a titolo gratuito privi di effetti economici diretti e indiretti.
C-P11	Autorizzazioni per fruire di servizi comunali in ambito culturale, sportivo, turistico, etc..
C-P12	Concessioni e autorizzazioni in materia di servizi cimiteriali.
C-P13	Autorizzazioni paesaggistiche.
C-P14	Redazione e gestione Piano di protezione civile.
C-P15	Iscrizione nell'elenco del Forum delle Associazioni.
C-P16	Attuazione degli Istituti di partecipazione.
C-P17	Autorizzazione per attività estrattive.
C-P19	Autorizzazione per impianti di gestione di rifiuti inerti.
C-P20	Autorizzazione per impianti di autodemolizione.
C-P18	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche e industriali.
C-P19	Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale per attività temporanea.
C-P20	Autorizzazioni riprese fotografiche e cinematografiche.
C-P21	Autorizzazioni installazione o sostituzione insegne pubblicitarie.
C-P22	Presentazione di scia.
C-P23	Agevolazioni fiscali e rilascio del libretto per assegnazione di gasolio agricolo

COMUNE DI PULSANO
PTPCT 2021-2023- AREE DI RISCHIO E PROCESSI- ALLEGATO A.01

C-P24	Provvedimenti conseguenziali ai controlli delle attività imprenditoriali.
-------	---

D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Allegato 2 al PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati lettera c), comma 16, art. 1 della Legge n. 190/2012.
Pn.	PROCESSI
D-P1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche nonché a soggetti pubblici e privati.
D-P2	Promozione di iniziative di interesse sociale, culturale, cinematografico, musicale, teatrale, turistico, sportivo, ecc. utili per lo sviluppo del territorio e della comunità.
D-P3	Erogazione borse di studio e premi per progetti per la promozione di nuove iniziative in ambito culturale, sportivo e turistico.
D-P4	Concessione di locali per esposizione dedicata ad attività imprenditoriali.
D-P5	Concessione permanente di locali, aree, posteggi all'interno di aree o strutture commerciali pubbliche.
D-P6	Subentri nelle autorizzazioni di operatori per attività commerciali.

E	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2012 - PNA 2015 (par. 6.3 lettera b).
Pn.	PROCESSI
E-P1	DUP e relativi aggiornamenti - controllo strategico.
E-P2	Bilancio di previsione triennale e relativi allegati.
E-P3	PEG e Piano delle performance - aggiornamenti - Controllo di Gestione
E-P4	Accertamento, riscossione e controllo entrate tributarie ed extratributarie.
E-P5	Impegno, liquidazione e pagamento delle spese.
E-P6	Variazioni di bilancio di competenza della Giunta e del Consiglio.
E-P7	Prelevamento dal fondo di riserva.
E-P8	Riscossione sanzioni pecuniarie amministrative per violazioni al Codice della strada, alle norme regolamentari comunali, all'ordinanze del sindaco.
E-P9	Entrate riscosse agli sportelli anagrafe (diritti di segreteria e fissi) per emissione di carte d'identità cartacea, carta identità elettronica (C.I.E.) e rilascio certificazioni anagrafiche.
E-P10	Riscossione e controllo contributi su oneri di urbanizzazione e costo di costruzione.
E-P11	Riparto ed erogazione oneri di urbanizzazione secondaria ad enti religiosi.
E-P12	Regolarizzazione dei sospesi di tesoreria.
E-P13	Verifica della gestione finanziaria delle istituzioni e fondazioni comunali.
E-P14	Parere di regolarità contabile su proposte di deliberazioni giuntali e consiliari e visto di regolarità contabile su determinazioni dirigenziali.
E-P15	Controllo sugli atti di liquidazione della spesa.
E-P16	Stipendi e altri emolumenti ai dipendenti, indennità di carica ai componenti degli organi di governo e degli organi di controllo interno, compensi ai collaboratori e consulenti esterni.
E-P17	Acquisizione forniture beni e servizi mediante fondo economale.
E-P18	Dichiarazione del credito oggetto di pignoramento presso terzi.

COMUNE DI PULSANO
PTPCT 2021-2023- AREE DI RISCHIO E PROCESSI- ALLEGATO A.01

E-P19	Contrasto evasione ed elusione tributi
E-P20	Rendicontazione della gestione dei contratti a titolo oneroso attivo.
E-P21	Tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni comunali.
E-P22	Tenuta catasto.
E-P23	Gestione del patrimonio comunale.
E-P24	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.
E-P25	Acquisizione,alienazione e permuta di beni immobili.
E-P26	Locazioni attive di immobili di proprietà comunale.
E-P27	Acquisizioni immobili con locazione passiva da utilizzare per uffici e servizi.

F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI Aggiornamento 2015 al PNA (par. 6.3 lettera b).
n.	PROCESSI
F-P1	Controlli delle dichiarazioni relative all'insussistenza di : situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi; di altre cause anche di natura penale ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni.
F-P2	Verifica dichiarazioni dell'anagrafe patrimoniale consiglieri comunali.
F-P3	Liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali e rimborso emolumenti ai datori di lavoro
F-P4	Controlli su evasione ed elusione nonché per morosità tributaria.
F-P5	Verifiche su evasione ed elusione nonché per morosità entrate extra-tributarie.
F-P6	Controlli delle autodichiarazioni sostitutive di certificati e di atti di notorietà.
F-P7	Verifiche sulla legittimità delle autorizzazioni e concessioni.
F-P8	Verifiche delle dichiarazioni e comunicazioni sostitutive di autorizzazioni (SCIA - CIA - CILA).
F-P9	Verifiche su atti di esonero o di riduzione di rette o contributi per la fruizione di servizi pubblici.
F-P10	Controlli delle violazioni delle disposizioni del Codice della Strada.
F-P11	Controlli delle violazioni delle disposizioni nelle diverse materie di polizia amministrativa.
F-P12	Controlli delle opere edilizie abusive.
F-P13	Controllo del territorio per assicurare l'igiene pubblica, per ovviare alle situazioni di grave incuria o degrado del territorio, per tutelare l'ambiente, il decoro e la vivibilità urbana.
F-P14	Controlli delle violazioni in materia di polizia cimiteriale.
F-P15	Verifiche e controlli afferenti le funzioni di Polizia Giudiziaria.
F-P16	Verifiche sulla gestione dell'attività sanzionatoria pecuniaria amministrativa per le violazioni a norme di leggi e regolamenti (codice della strada, edilizia, commercio, esercizi pubblici, ambiente, etc.) nonché a ordinanze sindacali.
F-P17	Rilevamento e verbalizzazione dei sinistri stradali.
F-P18	Controllo del traffico e verifica del territorio tramite il sistema di videosorveglianza.
F-P19	Verifiche localizzazione abusive di antenne per ripetitori telefonici, televisioni, radio.
F-P20	Verifica sul rispetto di prescrizioni contenuti in autorizzazioni o in concessioni.
F-P21	Controlli preventivi e successivi sulla regolarità amministrativa e/o contabile degli atti e provvedimenti.
F-P22	Controllo pubblicazioni obbligatorie nella sezione "Amministrazione trasparente".
F-P23	Controlli su procedure disciplinari e comminazione delle relative sanzioni.
F-P24	Controlli sull'affidamento di beni e servizi previsti dal Piano di Protezione Civile.
F-P25	Controllo sui metodi di selezione delle strutture cui ospitare gli anziani, i minori, le persone portatori di disabilità psichiche e fisiche.

COMUNE DI PULSANO
PTPCT 2021-2023- AREE DI RISCHIO E PROCESSI- ALLEGATO A.01

F-P26	Controllo sui provvedimenti di ammissione di anziani, minori, disabili, adulti in difficoltà a fruire di servizi sociali, riabilitativi educativi.
F-P27	Verifica del rispetto dei criteri finalizzati all'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa.
F-P28	Abilitazione ai singoli varchi dotati di sistemi di controllo presenti presso strutture comunali.
F-P29	Verifica servizio notificazione di atti amministrativi tramite i messi comunali.

G	INCARICHI E NOMINE Aggiornamento 2015 al PNA (par. 6.3 lettera b).
n.	PROCESSI
G-P1	Incarichi e cariche in rappresentanza del Comune o del Consiglio Comunale presso enti, aziende e istituzioni affidati rispettivamente dal Sindaco o dal Consiglio Comunale ex artt. 42 e 50 del TUEL.
G-P2	Incarichi extra istituzionali a dipendenti comunali ex art. 53 d.lgs. 165/2001.
G-P3	Incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni.
G-P4	Incarichi a legali esterni per la difesa e il patrocinio in giudizio del Comune
G-P5	Nomine di componenti di commissioni giudicatrici per affidamento appalti e concessioni.
G-P6	Nomine di componenti di organi interni di controllo.
G-P7	Incarichi esterni di coordinatori e rilevatori per i censimenti ISTAT.

H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale par. 6.3 lettera b).
n.	PROCESSI
H-P1	Attività di precontenzioso
H-P2	Gestione contenzioso
H-P3	Liquidazione spese disposte da sentenze o definite con transazione
H-P4	Recupero spese legali disposte in sentenza
H-P5	Liquidazione parcelle professionali dovute ad avvocati o tecnici esterni
H-P6	Liquidazione parcelle agli avvocati comunali
H-P7	Gestione pratiche di risarcimento danni cagionati a terzi
H-P8	Gestione pratiche di risarcimento da parte di assicurazioni

T	TRASVERSALE Processi comuni a tutti i settori
Pn.	PROCESSI
T-P1	Accesso documentale
T-P2	Accesso civico semplice
T-P3	Accesso civico generalizzato
T-P4	Accesso dell'interessato ai propri dati personali
T-P5	Affidamento incarichi extraistituzionali ai dipendenti
T-P6	Autorizzazione ai dipendenti per espletare incarichi esterni

COMUNE DI PULSANO
PTPCT 2021-2023- AREE DI RISCHIO E PROCESSI- ALLEGATO A.01

T-P7	Autorizzazione missioni e trasferte per dipendenti
T-P8	Formazione del personale a catalogo
T-P9	Affidamento incarichi a soggetti esterni
T-P10	Programmi triennale dei lavori pubblici e biennale per acquisti di beni e servizi
T-P11	Forniture di lavori, beni e servizi di importo sino a 40.000,00 euro.
T-P12	Accertamento delle entrate
T-P13	Impegno e liquidazione della spesa
T-P14	Notificazione atti
T-P15	Pubblicazione dati delle tipologie dei procedimenti amministrativi ex art. 35, comma 1 e 2, d.lgs. 33/2013
T-P16	Pubblicazione dei dati ex art. 35, comma 3, d.lgs. 33/2013
T-P17	Rimborso ai cittadini delle somme versate erroneamente
T-P18	Utilizzo fondi strutturali concessi dall'Unione Europea
T-P19	Esposti, segnalazioni, autotutela, riesame
T-P20	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili
T-P21	Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza
T-P22	Autenticazione di sottoscrizioni, documenti e fotografie.
T-P23	Riconoscimento debiti fuori bilancio per forniture di lavori, beni e servizi.
T-P24	Tutela protezione dei dati personali presenti nelle banche dati informatiche.
T-P25	Rotazione ordinaria dei dipendenti all'interno del settore.
T-P26	Rotazione straordinaria dei dipendenti all'interno del settore.
T-P27	Trasferimento di dipendenti in altro settore.
T-P28	Convenzione per la rimozione del vincolo del prezzo calmierato su alloggi erp

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

S1	PIANIFICAZIONE URBANISTICA Parte Speciale VI - Governo del Territorio del PNA 2016
Pn.	PROCESSI
S1-P1	Piano urbanistico generale: redazione, adozione e approvazione
S1-P2	Varianti al Piano Urbanistico Generale
S1-P3	Piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica
S1-P4	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata
S1-P5	Opere di urbanizzazione eseguite da privati convenzionati
S1-P6	Edilizia residenziale convenzionata

COMUNE DI PULSANO
PTPCT 2021-2023- AREE DI RISCHIO E PROCESSI- ALLEGATO A.01

S2	GOVERNO DEL TERRITORIO Parte Speciale VI - Governo del Territorio del PNA 2016
Pn.	PROCESSI
S2-P1	Permessi di costruzione
S2-P2	Permessi di costruzione in sanatoria
S2-P3	Permessi di costruzione in deroga
S2-P4	Interventi edilizi soggetti a CILA - SCIA - DIA
S2-P5	Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità (SCEA)
S2-P6	Certificati di abitabilità e di agibilità
S2-P7	Certificati di destinazione urbanistica
S2-P8	Controllo opere edilizie abusive
S2-P9	Interventi a tutela dell'ambiente e dell'incolumità pubblica
S2-P10	Acquisizione opere di urbanizzazione realizzati da terzi
S2-P11	Autorizzazione paesaggistica

S3	GESTIONE DEI RIFIUTI
Pn.	PROCESSI
S3-P1	Affidamento incarico interno/esterno per redazione atti progettuali per appalto.
S3-P2	Approvazione atti progettuali per esperire gara di appalto.
S3-P3	Nomina Responsabile unico del procedimento.
S3-P4	Approvazione atti procedura di gara per l'affidamento dei servizi.
S3-P5	Procedura per la selezione del contraente.
S3-P6	Verifica atti di gara, aggiudicazione definitiva e stipula del contratto.

S4	SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE - STATISTICA
Pn.	PROCESSI
S4-P1	Processi afferenti ad atti di competenza dei servizi anagrafe e stato civile.
S4-P2	Tenuta e revisioni dinamica e straordinaria delle liste elettorali.
S4-P3	Tenuta degli albi dei presidenti e degli scrutatori di seggi elettorali.
S4-P4	Nomina degli scrutatori e del segretario dei seggi elettorali.
S4-P5	Rilascio e rinnovo delle tessere elettorali e rilascio certificati elettorali.
S4-P6	Gestione del servizio di installazione dei tabelloni elettorali e della gestione del servizio di pubblicazione dei manifesti elettorali e dei manifesti dei candidati.
S4-P7	Tenuta dell'albo dei giudici popolari.
S4-P8	Scelta dei dipendenti quali operatori per rilevare ed elaborare i dati demografici, sociali, economici e ambientali secondo quanto previsto dall'ISTAT.
S4-P9	Affidamento ruoli e funzioni dei componenti di staff, coordinatori, back-office e rilevatori interni appartenenti all'Ufficio Comunale di Censimento.
S4-P10	Assegnazione a soggetti esterni incarichi quali rilevatori tramite apposito bando e affidamento ruoli e funzioni.
S4-P11	Rilevazione dati e compilazione modelli e questionari ISTAT.
S4-P12	Elaborazione e diffusione dati censuari.

COMUNE DI PULSANO
PTPCT 2021-2023- AREE DI RISCHIO E PROCESSI- ALLEGATO A.01

S5	SERVIZI SOCIALI - EDUCATIVI - ISTRUZIONE - BIBLIOTECA - MUSEO
S5-P1	Inserimento in strutture socio-assistenziali di persone fisiche portatori di disabilità psichiche e/o fisiche non autosufficienti o privi di una abitazione ovvero di minori abbandonati o i cui genitori sono stati privati della potestà genitoriale ovvero privi di un qualunque sostegno affettivo e/o economico.
S5-P2	Assegnazione servizi di assistenza sanitaria e domiciliare o di segretariato sociale agli anziani alle persone non autosufficienti o in stato di bisogno.
S5-P3	Soggiorni climatici o di cura o di istruzione a favore di persone appartenenti a fasce sociali deboli.
S5-P4	Inserimento di famiglie o di singoli cittadini e stranieri con rilevanti problematiche socio-sanitarie in strutture di accoglienza
S5-P5	Parere per adozione o affido di minori.
S5-P6	Assegnazione di alloggi a famiglie o persone.
S5-P7	Tutela di persone interdette o inabilite, di minori non riconosciuti o non accompagnati.
S5-P8	Procedura di selezione dei volontari del servizio civile universale.
S5-P9	Collaborazioni a titolo gratuito con associazioni di volontariato.
S5-P10	Accesso ad asili nido e scuole per l'infanzia.
S5-P11	Servizi a supporto delle attività educative e scolastiche.
S5-P12	Erogazione buoni libri ad alunni frequentanti scuole dell'obbligo.
S5-P13	Conservazione beni del museo.
S5-P14	Organizzazione di mostre ed esposizioni.
S5-P15	Prestiti museali ad altri soggetti pubblici e privati.
S5-P16	Espletamento attività archeologiche nell'ambito del territorio comunale.

S6	PROTEZIONE CIVILE
S6-P1	Piano comunale per la protezione civile.
S6-P2	Gestione coordinata del volontariato.
S6-P3	Forniture di beni e servizi necessari all'attuazione del piano di protezione civile.

*

ELENCO DELLE MISURE

CODICE	MISURA	pag.
M.1	Direttive generali	2
M.2	Direttive specifiche	4
M.3.1	Obblighi di trasparenza	8
M.3.2	Codice di comportamento nazionale	8
M.3.3	Codici di comportamento integrativo	9
M.3.4	Provvedimenti penali ostativi all'affidamento di incarichi o alla permanenza	9
M.3.5	Situazioni di conflitto di interessi	10
M.3.6	Cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi	12
M.3.7	Rotazione ordinaria dei dipendenti	13
M.3.8	Rotazione straordinaria dei dipendenti	15
M.3.9	Attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	16
M.3.10	Dipendenti segnalatori di condotte illecite (whistleblowers)	16
M.3.11	Formazione dei dipendenti	18
M.3.12	Patti di integrità	19
M.3.13	Sensibilizzazione e rapporti con la società civile	20
M.3.14	Giornata della trasparenza	20

M.1	DIRETTIVE GENERALI
M.1.1	Gli organi di governo e gli organi di gestione di questa Amministrazione adottano gli atti e i provvedimenti di rispettiva competenza nel rispetto del principio di distinzione tra attività di competenza sia tra gli organi appartenenti alla stessa categoria e sia tra gli organi delle distinte categorie (art. 4 d.lgs. 165/2001-art.107 d.lgs. 267/2000).
M.1.2	Tutti i processi afferenti allo svolgimento dei procedimenti amministrativi devono essere svolti attraverso sistemi informatizzati in modo che tutte le attività di amministrazione attiva, consultiva e di controllo siano tracciabili, consentendo l'emersione di eventuali responsabilità per ciascun atto, nel rispetto delle norme di cui alla legge n. 241/1990 e del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con d.lgs. n. 82/2005.
M.1.3	Per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte è obbligatorio rispettare l' ordine cronologico , salvo le eccezioni autorizzate dal Dirigente nei casi di comprovata necessità e urgenza, nonché il principio del divieto di aggravare il procedimento ex art. 1, comma 2. legge n. 241/1990.
M.1.4	I <u>provvedimenti amministrativi</u> , in particolare quelli il cui contenuto è definibile secondo un ampio margine di discrezionalità politica o tecnico-amministrativa ovvero determinanti effetti negativi nella sfera giuridica dei destinatari, devono riportare, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990, una motivazione compiuta e adeguata seguendo una consequenzialità logico-razionale nel <u>descrivere i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che sono a fondamento</u> della decisione assunta nella parte dispositiva; nonché devono essere <u>redatti</u> con linguaggio semplice e comprensibile da parte anche dei destinatari. In calce agli stessi provvedimenti devono essere <u>indicati il nome ed il cognome sia di chi ha curato l'istruttoria e sia di chi lo ha adottato</u> .
M.1.5	Nelle fasi dell'istruttoria e della redazione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, per la definizione del cui contenuto sussiste un ampio margine di discrezionalità tecnico-amministrativa, è opportuno che il <u>provvedimento conclusivo</u> sia adottato dal dirigente sulla base dell'istruttoria curata da <u>altro dipendente assegnatovi</u> , ove sia possibile, secondo il principio della rotazione, tenuto conto delle risorse umane disponibili nella struttura e delle rispettive competenze e professionalità.
M.1.6	Nei provvedimenti amministrativi da notificare ai destinatari <u>devono essere indicati</u> : - il settore o la struttura apicale e l'ufficio emittente; - il dipendente che ha redatto l'istruttoria; - il dirigente o, se diverso, il responsabile del procedimento che ha adottato l'atto o il provvedimento; - il numero telefonico e la mail ordinaria e/o la p.e.c. per eventuali contatti o richiesta di informazioni o comunicazioni formali; - <i>(per i procedimenti da svolgere ad istanza di parte)</i> il termine di conclusione del procedimento previsto dalla norma di legge o di regolamento, nonché gli eventuali giorni di ritardo con cui è stato adottato il provvedimento finale rispetto al predetto termine; - <i>(per gli atti da notificare)</i> il termine e l'autorità amministrativa o giurisdizionale cui è possibile proporre ricorso avverso gli stessi atti.
M.1.7	Nei provvedimenti con cui si concedono sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e si attribuiscono vantaggi economici di qualsiasi genere si deve dare atto che la concessione o l'attribuzione è conforme ai criteri previsti dall'apposito regolamento comunale approvato ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, di cui sono da indicare gli estremi della deliberazione consiliare di approvazione.
M.1.8	Tutte le operazioni inerenti alle attività consultive e di controllo devono essere formalizzate per iscritto e l'eventuale esito negativo è da motivare analiticamente.
M.1.9	Dei risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147-bis del d.lgs. n. 267/2000 devono essere data informazione all'interno della struttura organizzativa interessata, al fine di conseguire un continuo miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa.
M.1.10	Il Segretario generale, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo hanno l' obbligo di comunicare tutti i provvedimenti di natura penale . Al fine di poter dare tempestiva applicazione alle seguenti disposizioni : - art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, relativa all'<u>obbligo di trasferimento ad altro ufficio</u> del dipendente rinviato a giudizio per uno dei reati di cui : agli articoli 314 c. 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e all'art. 3 della legge 9/12/1941, n. 1383; - art. 16, comma 1, lettera l-quater), del d.lgs. n. 165/2001, afferente alla <u>"rotazione straordinaria"</u> obbligatoria del dipendente nei cui confronti sia stato avviato con l'iscrizione nel registro degli indagati

	un procedimento penale ovvero con la contestazione di un addebito un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva di cui ai reati previsti dai seguenti articoli del codice penale: 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 3 353-bis; - art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, che prevede alcune <u>cause inconferibilità di incarichi</u> di componenti e di segretario verbalizzante in <u>commissioni giudicatrici di gare di appalto</u> e di <u>commissioni giudicatrici per la selezione di personale</u> nonché di <u>assegnazione a determinati uffici</u> per i dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale; - art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013, che prevede alcune <u>cause inconferibilità</u> per i dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale; - norme previste dal d.lgs. n. 165/2001, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale (Segretari comunali e provinciali, dirigenti e dipendenti) dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 17 dicembre 2020, dal Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento integrativo approvato con delibera G.M. n. 44. del 31.03.2021 nonché da altre fonti di diritto che prevedono la comminazione di sanzioni disciplinari qualora nei confronti di detto personale siano stati <u>attivati procedimenti penali o siano stati rinviati a giudizio o siano stati condannati per reati commessi anche fuori degli ambienti di lavoro e del rapporto di lavoro subordinato con un ente locale;</u> il segretario generale, i dirigenti e i dipendenti nonché tutti i collaboratori e consulenti esterni a qualunque titolo incaricati hanno l'obbligo di comunicare al RPCT, entro cinque giorni lavorativi dalla data in cui ne siano venuti a conoscenza, i seguenti <u>provvedimenti di natura penale emessi nei loro confronti per qualsiasi tipo di reato</u> : a) iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 del c.p.p.; b) rinvio a giudizio; c) decreto penale di condanna a pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva per un reato consumato o tentato; d) sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per un reato consumato o tentato; e) sentenza di condanna con patteggiamento ai sensi dell'art. 444 del codice penale. I predetti provvedimenti, onde tutelare i dati personali di natura giudiziaria di cui all'art. 10 del Regolamento UE n. 679/2016, devono essere <u>consegnati in copia dagli interessati personalmente al RPCT in busta chiusa</u>, sul cui esterno non è riportata alcuna indicazione del contenuto, con allegata una lettera di trasmissione nella quale sono indicati soltanto: il destinatario della busta, nome e cognome nonché luogo e data di nascita del mittente, nonché numero e data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha adottato. Ai fini della protezione dei dati personali di cui all'art. 10 del Regolamento UE 2016/679, il RPCT adotta ogni accorgimento utile affinché nell'ambito delle conseguenziali operazioni di trattamento da svolgere obbligatoriamente, in forza di una norma di legge ovvero di una norma regolamentare esecutiva di una norma di legge, ne possano avere conoscenza soltanto i soggetti autorizzati ad assumere gli atti prescritti rispettivamente dalle su citate disposizioni normative.
--	---

TEMPISTICA : Le su indicate misure sono da attuare all'occorrenza durante tutto il periodo di vigenza del PTPCT.

MONITORAGGIO : Per tutte le su indicate misure i Responsabili dei Settori eseguono il monitoraggio della loro attuazione, entro il **30 giugno e il 30 novembre** di ogni anno. La scelta degli atti da monitorare viene condizionata all'estrazione casuale di almeno tre fattispecie relative a ciascuna misura e considerando almeno il 5%+1 degli atti previsti per ciascuna categoria. Per le fattispecie i cui esiti risultassero non conformi alle rispettive direttive occorre indicarne: le fattispecie monitorate, le correlate irregolarità rilevate e i soggetti .

RESPONSABILITÀ : I Responsabili dei Settori sono dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione dei rischi corruttivi, fatte salve le specifiche responsabilità attribuite ad altri soggetti da norme di legge o di regolamento e dal presente PTPCT.

M.2	MISURE SPECIFICHE
M.2.1	Il RPCT ha l'obbligo di curare, tempestivamente, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché l'accertamento d'ufficio della veridicità delle autodichiarazioni rese ai sensi dell'art. 14⁽¹⁾ del d.lgs. 33/2013 dai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo (comma 1), nonché dai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e dai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dagli organi di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (comma 1-bis). ----- (1) La dichiarazione afferente ai redditi e al patrimonio di cui alla lettera f) del comma 1 dell'art. 14 si applica per quanto concerne i Comuni la cui organizzazione è articolata in strutture dirigenziali soltanto alle figure dirigenziali apicali (segretario comunale e direttore generale), e ciò in attesa della modifica legislativa auspicata dalla Corte Costituzionale n. 20/2019. Nei Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti i dirigenti sono obbligati a pubblicare soltanto i dati di cui alle lettere da a) ad e) del su citato art. 14. Per effetto dell'art. 1, comma 7, del d.l. 162/2019-legge n. 8/2020, come modificato dall'art. 1, comma 16, del d.l. n. 183/2020, il legislatore ha sospeso l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dagli artt. 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013 sino all'emanazione del regolamento di cui al comma 3 del citato art. 7. Vedasi : delibere ANAC n. 241/08.03.2017 e n. 586/26.06.2019 e Regolamento per la trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. n. 33/2013), approvato con deliberazione del C.C. n. 8 del 21/02/2014.
M.2.2	Nei provvedimenti con cui si provvede all'elezione o alla nomina o all'affidamento : - di incarichi di natura politica, anche in rappresentanza del Consiglio Comunale o del Comune presso enti od organismi esterni all'ente; - di incarichi amministrativi di vertice, di segretario generale e di dirigenti⁽¹⁾ interni o esterni; - di incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato in controllo pubblico; <u>deve darsi espressamente atto che :</u> ▪ i soggetti candidati ai predetti incarichi hanno presentato apposita autodichiarazione, resa a norma degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, con cui si attesta l'insussistenza : - di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; - di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013; (art. 20 d.lgs. n. 39/2013) - di cause comunque ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. ▪ il RPCT ovvero il responsabile del procedimento ha accertato, preventivamente alla nomina, l'insussistenza di condanne penali per i suddetti reati. La verifica circa la veridicità di tutte le autodichiarazioni attestanti l'insussistenza delle predette cause ostative all'affidamento dei predetti incarichi deve essere effettuata, tempestivamente: dal Dirigente responsabile del rispettivo procedimento amministrativo di nomina per gli incarichi anche a soggetti esterni di natura non dirigenziale e politica; dal Segretario generale per gli incarichi di natura dirigenziale. Per gli incarichi pluriennali la dichiarazione aggiornata circa l'insussistenza delle cause e di incompatibilità deve essere resa annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, da ciascuno dei soggetti incaricati. L'insorgere di una causa ostativa a ricoprire i predetti incarichi successivamente all'affidamento deve essere comunicata immediatamente: dal Segretario generale al Sindaco, dai dirigenti al Segretario generale, dai dipendenti al dirigente della struttura cui è incardinato. (1) all'incarico dirigenziale è assimilato l'incarico di funzioni dirigenziali affidato a personale non dirigenziale ovvero a soggetti con contratto a tempo determinato ex art. 110 del d.lgs. n. 267/2000. (art. 2, comma 2, d.lgs. n. 39/2013)
M.2.3	I dirigenti nonché i titolari di incarico dirigenziale di cui all'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000, i soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, i funzionari con posizione organizzativa, prima di assumere le loro funzioni, devono : ➤ comunicare al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", i documenti e le informazioni (art. 14, comma 1 e 1-bis, del d.lgs. 33/2013); ➤ comunicare al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (art. 14, c. 1-ter, d.lgs. 33/2013); ➤ comunicare all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano

	porli in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgono (art. 13, comma 3, DPR n. 62/2013); ➤ dichiarare se hanno parenti o affini entro il secondo grado civile, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (art. 13, comma 3, DPR n. 62/2013); ➤ fornire le informazioni sulla loro situazione patrimoniale e le loro dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'IRPEF previste dalla legge (art. 13, comma 3, DPR n. 62/2013). I funzionari privi di responsabilità di posizione organizzativa hanno l'obbligo di pubblicare soltanto il curriculum vitae (art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013).
M.2.4	All'atto dell'assegnazione ad un ufficio il dipendente interessato deve presentare al proprio dirigente apposita autodichiarazione, resa ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, con cui attesta l'insussistenza ovvero la sussistenza di rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DPR n. 62/2013. Nell'ipotesi della sussistenza è doveroso indicare per ciascun rapporto: gli estremi identificativi del soggetto privato, la durata del rapporto, l'importo del compenso percepito e l'oggetto della collaborazione. I dati acquisiti dai rapporti hanno carattere riservato e non devono essere oggetto di comunicazione e diffusione, salvo le ipotesi di comunicazione e/o di pubblicazione obbligatorie previste dalla legge.
M.2.5	Nel provvedimento con cui si affida l'incarico di direzione dell'ufficio deputato alla gestione del personale deve darsi espressamente atto che il soggetto interessato a ricoprire detto incarico ha presentato apposita autodichiarazione, resa ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, con cui attesta che non riveste e non ha rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che non ha avuto rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. (art. 53, comma 1-bis), d.lgs. n. 165/2001)
M.2.6	I dipendenti hanno l'obbligo di astensione dal prendere decisioni o da svolgere qualsiasi attività, anche endoprocedimentale, allorché si trovino in una delle seguenti situazioni di conflitto di interessi : ➤ relative a qualsiasi procedimento amministrativo : - qualora le decisioni da adottare o le attività da svolgere siano in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; (art. 6, comma 2, DPR n. 62/2013) - quando le decisioni da adottare e le attività da svolgere 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, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; (art. 7 DPR n. 62/2013) ➤ relative a procedure di aggiudicazione di appalti o di concessioni di servizio : - quando i dipendenti intervengono nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o possono influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato ovvero intervengono nelle fasi di esecuzione del contratto, se hanno, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, ovvero se sussistono le situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 7 del DPR n. 62/2013. (art. 42, comma 2, d.lgs. n. 50/2016). I dipendenti sono obbligati, inoltre, a <u>dare immediata comunicazione scritta della propria astensione</u> al proprio dirigente. I dirigenti che versano nelle situazioni di conflitto di interesse inviano la comunicazione al segretario generale, quest'ultimo al Sindaco.
M.2.7	Nei provvedimenti ➤ di attribuzione di incarichi ex art. 3, comma 1, d.lgs. n. 39/2013 : - amministrativi di vertice, - di amministratore di ente pubblico, - dirigenziali, interni o esterni, comunque denominati, - di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico; ➤ di attribuzione di incarichi ex art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 nella qualità di componenti e segretario verbalizzante di commissioni :

	- per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, - per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, - per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; ➤ di assegnazione agli uffici, anche con funzioni direttive ex art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 preposti : - alla gestione delle risorse finanziarie, - all'acquisizione di beni, servizi e forniture. - alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; <u>deve darsi espressamente atto che :</u> ▪ il soggetto candidato all'incarico o all'ufficio ha presentato apposita autodichiarazione, resa a norma degli articoli 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000: - di non avere subito condanne, comminate con decreto per pena pecuniaria sostitutiva di pena detentiva o con sentenza anche non passata in giudicato, per avere consumato o tentato di consumare alcuno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; <u>(limitatamente alla nomina dei componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi)</u> - di non trovarsi in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile e all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016; - di non avere subito condanne, con sentenza non sospesa, per avere concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membri di commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi. (art. 77, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016); ▪ il responsabile del relativo procedimento ha accertato, prima della nomina, la veridicità delle predette autodichiarazioni, attraverso la consultazione del casellario giudiziale.
M.2.8	I componenti e il segretario verbalizzante delle commissioni esaminatrici dei candidati nelle procedure di concorsi pubblici o interni ovvero di progressioni orizzontale o verticale, prima dell'inizio delle prove concorsuali, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra loro stessi nonché tra ciascuno di loro e i concorrenti, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile. (art. 11, comma 1, DPR n. 487/1994)
M.2.9	Deve essere oggetto di apposita autorizzazione l'espletamento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti di questo Comune sia interni allo stesso Comune sia esterni affidati da soggetti pubblici e privati. Le modalità di presentazione dell'istanza e di rilascio dell'autorizzazione sono disciplinate dall'apposito <u>Regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 90 del 20 marzo 2014</u> ai sensi dell'art. 53, commi 3-bis e 5, del d.lgs. n. 165/2001. <u>L'espletamento di un incarico esterno retribuito privo di autorizzazione</u> comporta il versamento del compenso nelle casse del Comune per essere destinato al fondo di produttività. Compete al Segretario generale nei confronti dei dirigenti e ai dirigenti nei confronti dei dipendenti appartenenti al proprio Settore adottare, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, le opportune iniziative in sede di assegnazione di incarichi extra istituzionali interni ovvero di autorizzazione ad espletare incarichi esterni, in modo da escludere casi di incompatibilità, 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.
M.2.10	Negli atti di conferimento e nei contratti relativi a incarichi dirigenziali devono essere riportati gli <u>obiettivi di trasparenza</u>, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. (art. 14, c. 1-quater, d.lgs. 33/2013)
M.2.11	Il RPCT provvede a che <u>tutti i dipendenti comunali</u>, anche a tempo determinato, redigano e sottoscrivano apposita dichiarazione, <u>con cadenza annuale entro il 31 gennaio</u>, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00, con cui si attesta l'insussistenza o la sussistenza di rapporti di collaborazione retribuiti o a titolo gratuito con soggetti esterni a questo Ente, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata. Nell'ipotesi della sussistenza è doveroso indicare per ciascun rapporto: gli estremi identificativi del soggetto privato, la durata del rapporto, l'importo del compenso percepito e l'oggetto della collaborazione. I dati acquisiti dai rapporti hanno carattere riservato e non devono essere oggetto di comunicazione e

	diffusione, salvo le ipotesi di comunicazione e/o di pubblicazione obbligatorie previste dalla legge.
M.2.12	E' vietato al dipendente concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali lo stesso abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Il dipendente, qualora, sussistendo i predetti propri contratti a titolo privato, l'amministrazione debba concludere contratti con le stesse predette imprese, ha <u>l'obbligo di astenersi</u> dal partecipare alle attività finalizzate alla conclusione e alla esecuzione del contratto, verbalizzando la propria astensione. (art. 14, c. 2, DPR n. 62/2013) Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, <u>ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio</u>. (art. 14, comma 2, DPR n. 62/2013) Il dirigente che si trovi nelle predette situazioni ne informa per iscritto il segretario generale e quest'ultimo ne informa il Sindaco. (art. 14, comma 3, DPR n. 62/2013)
M.2.13	Misure afferenti all'attività contrattuale relativa agli affidamenti di lavori, forniture e servizi e di incarichi professionali, di consulenza e di collaborazione a qualsiasi titolo: - prevedere negli schemi dei bandi e dei contratti da utilizzare per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi nonché negli schemi di convenzioni per incarichi professionali, di consulenza e di collaborazione a qualsiasi titolo la clausola di osservanza del PTPCT e dei Codici di comportamento nazionale e integrativo; - privilegiare le forniture avvalendosi delle centrali di committenza; - verificare con attenzione il rapporto tra caratteristiche tecniche e congruità dei prezzi per le forniture di beni e servizi effettuate al di fuori del mercato elettronico; - utilizzare gli schemi dei bandi e delle lettere di invito predisposti dall'ANAC per specifiche gare di appalto e di concessione di servizi; - istituire gli elenchi dei fornitori cui poter affidare lavori, forniture e servizi con procedura diretta ovvero negoziata, da espletare secondo il principio della rotazione e a norma delle disposizioni di legge e del regolamento comunale per le spese in economia; - istituire appositi distinti elenchi di professionisti (quali: avvocati, ingegneri, architetti, geologi, urbanisti, etc.), ciascuno distinto eventualmente per categorie secondo specifiche professionalità, da cui attingere per l'affidamento di incarichi con procedura diretta, da espletare secondo il principio della rotazione; - determinare preventivamente all'indizione della gara i requisiti soggettivi e oggettivi per l'ammissione alla gara e i criteri di valutazione delle offerte, in particolare nella gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, affinché si assicuri un confronto concorrenziale regolare, trasparente e imparziale; - definire chiari, completi e corretti elenchi prezzi e computi metrico-estimativi, capitolati d'oneri e capitolati speciali di appalto, specifici a seconda delle diverse tipologie di forniture sia nell'ambito di lavori sia di beni e servizi; - utilizzare la piattaforma telematica per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture operante sul sito web dell'Ente; - vigilare sull'esatta esecuzione dei contratti di lavori, forniture e servizi e attestarne la regolare esecuzione ai fini della liquidazione della relativa spesa. - per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors), ai sensi art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001 e art. 21 del D.Lgs 39/2013, è necessario prevedere negli atti di gara che il legale rappresentante dell'impresa partecipante alla gara dichiari "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati di questo Comune (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dello stesso operatore economico per conto di questo Comune negli ultimi tre anni di servizio." Il Dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità, in conformità alle apposite Linee guida dell'ANA n. 15 di cui alla deliberazione n. 494 del 05/06/2019.
M.2.14	<u>Per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo è obbligatorio pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" le informazioni prescritte dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013</u>, utilizzando la scheda di cui al modello allegato, nella quale saranno previsti appositi link di collegamento ai relativi

	moduli delle istanze e degli allegati previsti da norme legislative regolamentari.
--	---

TEMPISTICA : Le su indicate misure sono da attuare all'occorrenza durante tutto il periodo di vigenza del PTPCT.

MONITORAGGIO : Per tutte le su indicate misure i Responsabili dei Settori eseguono il monitoraggio della loro attuazione, entro il **30 giugno e il 30 novembre** di ogni anno. La scelta degli atti da monitorare viene condizionata all'estrazione casuale di almeno tre fattispecie relative a ciascuna misura e considerando almeno il 5%+1 degli atti previsti per ciascuna categoria. Per le fattispecie i cui esiti risultassero non conformi alle rispettive direttive occorre indicarne: le fattispecie monitorate, le correlate irregolarità rilevate e i soggetti .

RESPONSABILITÀ : I Responsabili dei Settori sono dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione dei rischi corruttivi, fatte salve le specifiche responsabilità attribuite ad altri soggetti da norme di legge o di regolamento e dal presente PTPCT.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE EX ART. 147-BIS TUEL

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi e i rispettivi atti endoprocedimentali presupposti sopra indicati potranno essere oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, in conformità alla procedura disciplinata dall'apposito Regolamento comunale approvato con deliberazione G.M. n. 3 del 18/01/2013 e modificato con deliberazione C.C. n. 33 del 14/06/2016

M.3	MISURE GENERALI
M.3.1	OBBLIGHI DI TRASPARENZA
	Le norme del d.lgs. 14/03/2013, n. 33 disciplinano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pp.aa.. <u>La trasparenza è finalizzata</u> ad assicurare l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalla pp.aa. allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il d.lgs. n. 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria di specifici dati, documenti e informazioni nella apposita sezione "Amministrazione trasparente". E' obbligatorio pubblicare i dati, i documenti e le informazioni di cui all'Allegato di questo PTPCT, conforme all'Allegato 1 della delibera dell'ANAC n. 1310/2016. I <u>della trasmissione</u> sono i dirigenti o i funzionari all'uopo delegati, i quali garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei documenti, dati e informazioni da pubblicare nei termini stabiliti. I <u>della pubblicazione</u> sono indicati nel su citato Allegato. Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Gli artt. 5 e 5-bis prevedono le distinte procedure per l'esercizio del diritto di accesso civico "semplice", attraverso cui chiunque può chiedere che si provveda all'omissione di pubblicazioni obbligatorie, e del diritto di accesso civico "generalizzato", con cui chiunque può chiedere la visione o la copia di dati, documenti e informazioni "ulteriori" rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente. I dirigenti e il RPCT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico. La violazione degli obblighi di pubblicazione comporta la responsabilità e l'applicazione delle sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013. MONITORAGGIO : Il RPCT esegue, il monitoraggio della sezione amministrazione trasparente con cadenza trimestrale verificando la completezza delle sezioni in concordanza con quanto previsto dall'all. 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016. Il RPCT comunica al Sindaco, al NdV e all'UPD le omissioni rilevate nonché, previa loro individuazione, i rispettivi .
M.3.2	CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE
	Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici è stato approvato con delibera G.M. n. 44 del 31.03.2021. Esso <u>contiene i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta</u> che tutti i dipendenti, compresi i dirigenti, delle pubbliche amministrazioni sono tenuti a osservare.

	Gli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62/2013 devono essere <u>estesi</u> dalle pubbliche amministrazioni: a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo; ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche; ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi ovvero che realizzano opere in favore di questa amministrazione. Sull'applicazione del Codice di comportamento <u>vigilano</u> i dirigenti, gli organi di controllo interno e l'ufficio per i procedimenti disciplinari. Le violazioni dei doveri contenuti nel Codice nazionale, oltre ad essere fonte di <u>responsabilità disciplinare</u>, sino a comportare, qualora gravi o reiterate, la sanzione del licenziamento ex art. 54-quater del d.lgs. n. 165/2001. Tali violazioni sono anche rilevanti ai fini della <u>responsabilità civile, amministrativa e contabile</u>. Annualmente è da verificare lo stato di applicazione del Codice ed è da organizzare la apposita formazione del personale. RESPONSABILITÀ : Tutti i soggetti destinatari degli obblighi di condotta prescritti dal DPR n. 62/2013 sono della loro osservanza per quanto di rispettiva competenza. TEMPISTICA : Gli adempimenti afferenti agli obblighi di condotta prescritti dal DPR n.62/2013 sono da attuare all'occorrenza durante tutto il periodo di vigenza del PTPCT. MONITORAGGIO : I Responsabili dei Settori eseguono il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di condotta, entro il 30 giugno e il 30 novembre di ogni anno, da attuare con il metodo della rotazione a campione, previo sorteggio, su almeno tre fattispecie relative a ciascuna fattispecie di condotta. I comunicano al RPCT e all'UPD le fattispecie i cui esiti risultassero non conformi alle rispettive prescrizioni normative, indicandone: le fattispecie, le correlate irregolarità rilevate e i soggetti .
M.3.3	CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO
	In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, questa Amministrazione ha approvato, con la deliberazione della G.C. n. 44 del 31.03.2021, il nuovo Codice di comportamento integrativo, allegato A.02.2 al presente PTPCT, nel rispetto delle apposite Linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020. Detto Codice contiene specifiche prescrizioni, adatte al contesto e alla realtà operativa e organizzativa di questo Comune, con cui si è provveduto a declinare e integrare le disposizioni del codice di comportamento nazionale. Le sue disposizioni si applicano ai dipendenti comunali e sono estese a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratori a qualsiasi di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di questa amministrazione. Sull'applicazione del Codice di comportamento integrativo vigilano i dirigenti, gli organi di controllo interno e l'ufficio per i procedimenti disciplinari. Le violazioni dei doveri contenuti nel Codice integrativo comportano responsabilità disciplinare e, inoltre, possono essere rilevanti anche ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile. Il RPCT cura, annualmente, il monitoraggio dello stato di applicazione del Codice e la apposita formazione del personale.
M.3.4	PROVVEDIMENTI PENALI OSTATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI O ALLA PERMANENZA
	Le seguenti misure sono state previste dal legislatore quali tutele di natura preventiva volte a impedire che persone coinvolte in procedimenti penali possano accedere o permanere nelle cariche o negli incarichi pubblici. Si riportano, in sintesi, le misure : art. 3, comma 1, della legge 27/03/2001, n. 97 - il dipendente delle amministrazioni pubbliche o di enti pubblici o di enti a prevalente partecipazione pubblica, allorché nei suoi confronti sia stato disposto il giudizio per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale nonché dall'art. 3 della legge n. 1383/1941 : – in caso di rinvio a giudizio, devono essere <u>trasferiti ad un ufficio diverso</u> da quello in cui prestava servizio al momento del fatto; – in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita o per obiettivi motivi organizzativi) è posto <u>in posizione di aspettativa o di disponibilità</u>; – in caso di condanna non definitiva, è <u>sospeso dal servizio</u>; – in caso di condanna irrevocabile, anche se a pena condizionalmente sospesa, può essere <u>dichiarato estinto il rapporto di lavoro o di impiego</u> a seguito di procedimento disciplinare; si rinvia al paragrafo 1.1 del PNA 2019;

	art. 35-bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 - il dipendente pubblico condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale <u>non può essere incaricato quale componente o segretario verbalizzante di commissioni giudicatrici di gare di appalto ovvero dei partecipanti a procedure selettive di personale; e non può essere assegnato ad un ufficio pubblico;</u> si rinvia al paragrafo 1.1 del PNA 2019; art. 35-quinquies del codice penale - la condanna (definitiva) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, e 320 importa altresì l'<u>estinzione del rapporto di lavoro o di impiego</u> nei confronti del dipendente di amministrazioni od enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica; si rinvia al paragrafo 1.1 del PNA 2019; art. 3 d.lgs. 08/04/2013, n. 39 - alle persone condannate, anche con sentenza non definitiva, per uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale <u>non possono essere attribuiti:</u> – gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; – gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; – gli incarichi dirigenziali, interni ed esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico; – gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico; si rinvia al paragrafo 1.1 del PNA 2019; art. 16, comma 1, lettera l-quater), d.lgs. n. 165/2001 - deve essere disposta la rotazione straordinaria, del personale nei casi di avvio di procedimenti penali (iscrizione nel registro degli indagati) o disciplinari (notifica atto di contestazione dell'illecito disciplinare) per condotte di natura corruttiva (articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale); si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019 e al paragrafo 1.2 del PNA 2019;
M.3.5	SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
	Alcuni fenomeni corruttivi possono essere prevenuti anche attraverso l'obbligo di astensione che incombe sul funzionario pubblico allorché venga a trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, che si configura laddove la cura dell'interesse pubblico per cui è attribuita la funzione pubblica potrebbe essere deviata per favorire indebitamente il soddisfacimento di interessi dello stesso funzionario o di terzi. Il dipendente che versi in una situazione di conflitto di interesse qualora ometta la comunicazione di tale situazione al proprio superiore gerarchico e non si astiene dal partecipare all'attività relativa alla predetta situazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio determinando ex art. 16, c. 1, DPR 52/2016 <u>responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile e disciplinare</u>. Il principio generale che non ammette deroghe ed eccezioni è contemplato dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990 che testualmente recita: <i>"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."</i> Art. 3, comma 1, DPR n. 62/2013 - <i>"il dipendente agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi"</i>; Nell'ordinamento giuridico sono previste situazioni di conflitto di interessi tipizzate o tassative, riferite a fattispecie ben definite, e situazioni potenziali di conflitto di interessi le quali, per essere individuate e determinare l'obbligo di astensione, necessitano da parte dello stesso funzionario coinvolto di una valutazione della loro concreta probabilità di interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici, inquinando così l'imparzialità amministrativa o, anche soltanto, l'immagine imparziale della pubblica amministrazione. Per una compiuta conoscenza delle situazioni di conflitto di interessi si rinvia al paragrafo 1.4 della Parte III del PNA 2019 e, per quanto concerne le procedure attinenti alle modalità di attuare gli obblighi di astensione e di comunicazione, al Codice di comportamento integrativo approvato con delibera G.C. n. 44 del 31.03.2021. Sono tenuti ad osservare l'obbligo di astensione tutti i dipendenti di questo Comune, anche a tempo determinato e a tempo parziale, compresi: il segretario comunale e i dirigenti, quelli in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, nonché quelli assunti ex articoli 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000. Il predetto obbligo di astensione è esteso, secondo il criterio di compatibilità, ai seguenti soggetti esterni che prestano la loro attività a favore di questo Comune : – soggetti incaricati, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, di rapporti di collaborazione o di consulenza o di progettazione o di studio;

- titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di governo;
 - personale utilizzato in lavori socialmente utili o in attività di pubblica utilità;
 - collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi ovvero che realizzano opere.
- art. 7 d.P.R. 62/2013** - il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi :
- propri, di suoi parenti e affini entro il 2° grado, del coniuge o di conviventi,
 - di persone con cui abbia rapporti di frequentazione abituale,
 - di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi,
 - di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente
 - di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente
 - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- art. 6, comma 2, d.P.R. 62/2013** - il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado;
- art. 4, comma 6, d.P.R. 62/2013** - il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano in corso o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- art. 5, comma 1, d.P.R. 62/2013** - il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, ad eccezione dell'adesione a partiti politici o a sindacati;
- art. 6, comma 1, d.P.R. 62/2013** - il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;
- art. 13, comma 2, d.P.R. 62/2013** - i dirigenti, il funzionari con p.o. e i soggetti con funzioni equiparati ai dirigenti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche prima di assumere le loro funzioni comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la sua funzione pubblica e dichiarano se hanno parenti o affini entro il 2° grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- art. 14, comma 2, d.P.R. 62/2013** - il dipendente :
- non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con cui abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ex art. 1342 c.c. (con moduli e formulari)
 - si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e alle attività relative all'esecuzione dei predetti contratti stipulati dall'amministrazione con imprese con cui egli abbia avuto rapporti delle stesse predette nature redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti di ufficio;
- art. 14, comma 3, d.P.R. 62/2013** - il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ex art. 1342 c.c. (con moduli e formulari), con persone fisiche o giuridiche private con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio;
- art. 11, comma 1, d.P.R. 487/1994** - i componenti della commissione giudicatrice dei concorsi per le assunzioni di personale, presa visione dell'elenco dei partecipanti, devono dichiarare che non sussistono situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile tra gli stessi componenti nonché tra loro e i concorrenti;
- art. 42, comma 2, d.lgs. 50/2016** - il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o che può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, qualora si trovi in una delle situazioni di conflitto di interesse previste dall'art. 7 del d.P.R. 62/2013 deve darne comunicazione alla stazione appaltante e astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e alla fase di esecuzione dei contratti;
- art. 77, comma 4, d.lgs. 50/2016** - i componenti delle commissioni giudicatrici di gare di appalti non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico amministrativo

	relativamente al contratto del cui affidamento si tratta; art. 77, comma 6, d.lgs. 50/2016 - ai componenti e ai segretari delle <u>commissioni giudicatrici di appalti pubblici</u> si applicano le disposizioni di cui : – all’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 – all’art. 51 del codice di procedura civile – all’art. 42 del d.lgs. 50/2016; art. 47 del d.P.R. 445/2000 - i <u>commissari di gara per appalti pubblici</u> devono dichiarare l’inesistenza delle cause di incompatibilità; il dipendente pubblico deve astenersi in caso di conflitto di interessi “anche potenziale” di cui agli articoli 6-bis legge 241/1990, 53, commi 1 e 2, d.lgs. 165/2001, 6 dPR 62/2013 e in ogni altro caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza” di cui agli articoli 51 del c.p.c. e 7 dPR 62/2013; art. 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 - si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello <u>svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni</u> o che può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazioni di conflitto di interesse quelle previste dall'art. 7 del d.P.R. 62/2013. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi esterni retribuiti presso soggetti pubblici o privati che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall’amministrazione di appartenenza. Ai fini dell’autorizzazione, l’amministrazione verifica l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma la responsabilità disciplinare il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, dall’erogante o dal percettore, all’amministrazione di appartenenza del dipendente per incrementare il fondo di produttività. Il dipendente interessato da una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi deve consegnare al superiore gerarchico (dirigente della struttura o responsabile del servizio o RUP) una dichiarazione scritta e firmata in cui è specificata la situazione di conflitto di interesse, contenente la dichiarazione di astensione dalla procedura e l’impegno all’aggiornamento in caso di modifiche sopravvenute rispetto ai fatti dichiarati, da protocollare in modo da avere la data certa di presentazione e da conservare nel fascicolo della relativa procedura. Compete al responsabile dell’ufficio di appartenenza del dipendente interessatola valutazione, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione accertata o comunicata realizzi o possa realizzare un conflitto di interessi idoneo a ledere l’imparzialità dell’azione amministrativa. art. 53, comma 14, d.lgs. 165/2001. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata, il compenso dell'incarico e <u>l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi</u>.
M.3.6	CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI
	Al fine di garantire l’imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri provenienti dalla sfera politica e dal settore privato nonché, quindi, al fine di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli tali da comportare il rischio di un accorso corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita, il d.lgs. 08/04/2013, n. 39 disciplina le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pp.aa., negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Si rinvia all’Allegato sub All.02.3 che riporta un quadro riepilogativo delle cause di inconferibilità e incompatibilità, distinte a seconda della tipologia delle pubbliche amministrazioni e degli enti locali (Province e Comuni) nonché a seconda della tipologia dell’incarico e delle rispettive cause. La dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità che l’interessato deve rendere, in tempo utile per la verifica ai fini del conferimento dell’incarico, è <u>condizione di efficacia dell’incarico</u>. (art. 20) La violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 comporta la <u>nullità degli atti di conferimento di incarichi</u> e la <u>risoluzione del relativo contratto</u> (art. 17). Per gli incarichi svolti pur sussistendo le cause di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013 è prevista la <u>decadenza dall’incarico</u> e la <u>risoluzione del relativo contratto</u>, decorsi 15 giorni dalla notifica della contestazione all’interessato, da parte del RPCT, dell’insorgere della causa di incompatibilità. (art. 19) Compete al RPCT il potere di avviare il procedimento di accertamento e di verifica delle situazioni di

	inconferibilità e di incompatibilità, di dichiarare la nullità dell'incarico ovvero la decadenza dall'incarico nonché il potere di applicare la <u>sanzione inibitoria di conferire incarichi, per un periodo di tre mesi, nei confronti dell'organo responsabile dell'affidamento</u> dell'incarico dichiarato nullo. (art. 18)
M.3.7	ROTAZIONE ORDINARIA DEI DIPENDENTI La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, comma 5, lett. b) della l. 190/2012. Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Nel PNA la rotazione del personale è prevista quale regola organizzativa finalizzata a limitare il consolidarsi di rapporti che possano alimentare dinamiche inappropriate nella gestione dell'attività amministrativa che possono originarsi dalla permanenza nel tempo nella medesima funzione o ruolo di alcuni dipendenti. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. La rotazione raffigura inoltre un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo conoscenze e preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le misure di cui l'ente dispone in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione, infatti, va contemplato in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione in particolar modo laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in una ottica di miglioramento delle capacità professionali complessive dell'ente senza dare origine a inefficienze e malfunzionamenti. Nel PTPCT 2017-2019 di questo Comune, approvato con deliberazione G.M. n. 18 del 31 gennaio 2017, sono previsti le modalità e i criteri per la rotazione ordinaria dei dipendenti, di seguito richiamati. La rotazione dei dipendenti è da considerare una misura cruciale per intervenire nelle aree più esposte a rischio di corruzione, in quanto consente di allontanare i dipendenti comunali "sensibili" alla corruzione e alla illegalità dai processi che presentano rischi di elevata probabilità. Tuttavia, la rotazione se, da un lato, può produrre effetti positivi (quali: favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche nonché favorire processi di miglioramento organizzativo attraverso l'acquisizione di nuove competenze professionali), da un altro lato, potrebbe determinare alcune criticità non indifferenti per il regolare funzionamento della macchina burocratica (quali: incidenza negativa sul bagaglio delle conoscenze espresse da un servizio o ufficio con effetti negativi sul rendimento complessivo; la necessità di acquisire nuove conoscenze attraverso una preventiva formazione dei sostituti che potrebbe comportare non soltanto dispendio di tempo e di risorse finanziarie ma pure un accumulo di procedimenti amministrativi insoluti negli uffici interessati dalla rotazione). <u>La rotazione del personale non dirigente appartenente alle aree di attività obbligatorie è attuata con riferimento a ciascun dipendente, allorché si dovessero accertare concrete fattispecie di rilevanti "rischi corruttivi" afferenti ai processi dallo stesso dipendente svolti, con una periodicità pari a cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità dei servizi e degli uffici nonché l'immagine dell'Amministrazione.</u> <u>La rotazione è programmata</u> dopo avere individuato le aree a più elevato rischio di corruzione e, al loro interno, gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. La programmazione della rotazione richiede oltre il coordinamento del RPCT, anche e soprattutto il coinvolgimento dei dirigenti delle aree interessate. Per limitare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e l'impatto sulla struttura organizzativa dell'Ente, è opportuno <u>programmare la rotazione secondo un criterio di gradualità temporale.</u> A tal fine vengono considerati, in primo luogo, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso. <u>Le misure di rotazione riguardano in primo luogo</u> i degli uffici e dei servizi nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. <u>La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale</u> può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi. <u>Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio:</u> Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la <u>rotazione c.d.</u>

“funzionale”, ossia con un’organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire facendo ruotare periodicamente i dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei dipendenti che facciano parte di commissioni interne all’amministrazione. Negli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di *back office*, occorre prevedere l’alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

Rotazione tra uffici diversi:

Nell’ambito della programmazione della rotazione ordinaria, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. La durata di permanenza nello stesso ufficio fissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative potrebbe essere prevista in anni cinque.

Alla rotazione dei dipendenti all’interno della stesso settore in cui sono incardinati provvede il Responsabile competente; alla rotazione di dipendenti tra diversi settori provvede il RPCT, sentiti i Responsabili dei settori interessati; alla rotazione dei degli uffici e dei servizi, sia all’interno della stesso settore sia tra diversi settori, provvede il Sindaco su proposta del RPCT e sentiti i Dirigenti interessati.

Nei casi in cui non sia possibile, per ragioni oggettive, sostituire un dipendente interessato da un eventuale rischio corruttivo, il Dirigente competente all’interno della stessa struttura apicale prevede misure alternative alla rotazione comunque utili per prevenire o limitare il prevedibile rischio corruttivo (quale: specifico controllo preventivo e/o successivo sugli atti da parte del Dirigente competente, assegnazione a diversi dipendenti della fase istruttoria e della fase decisoria).

A norma dell’art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190/2012, il RPCT deve verificare, d’intesa con il dirigente competente, «l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

Ove non fosse possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il Comune è tenuto ad adottare altre misure alternative di natura preventiva che possono produrre effetti analoghi, quali favorire una maggiore condivisione delle attività tra i collaboratori evitando in tal modo l’isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza all’interno delle attività dell’ufficio o servizio, l’articolazione delle competenze. Dovrà essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l’esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare; in tal caso occorre prevedere da parte del dirigente, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere favoriti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria.

Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. La concentrazione di più mansioni e più tà in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l’amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, per quanto possibile, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l’adozione del provvedimento finale.

La rotazione presenta alcuni vincoli correlati all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa, garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Necessità evidenziate dall’ANAC nella delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all’applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un’abilitazione professionale e all’iscrizione nel relativo albo.

Tale concetto di infungibilità non può invocarsi nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

	Il PTPC demanda al Responsabile per la prevenzione l'adozione di direttive per disciplinare ulteriori modalità operative. Criteri: a) individuazione di concerto con i Dirigenti degli uffici da sottoporre a rotazione; b) fissazione della periodicità della rotazione; c) le caratteristiche della rotazione funzionale. Sui criteri di rotazione declinati occorrerà dare <u>preventiva informazione alle organizzazioni sindacali</u>, al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte.
M.3.8	ROTAZIONE STRAORDINARIA DEI DIPENDENTI
	L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici <i>"provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva."</i> Restano ferme le altre misure previste in relazione alle responsabilità di diversa natura. Per l'applicazione di tale misura l'ANAC ha fornito direttive univoche con apposite "Linee guida" approvate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019. Con il citato provvedimento l'ANAC precisa che <u>la rotazione straordinaria</u>: è <u>obbligatoria</u> allorché l'avvio del procedimento penale attiene a <i>"condotte di natura corruttiva"</i>, cioè ai reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale; mentre è <u>facoltativa</u> nel caso degli altri reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; e, inoltre, ritiene che <i>"per avvio del procedimento penale"</i> deve intendersi l'iscrizione del presunto autore nel registro delle notizie di reato ai sensi dell'art. 335 del c.p.p.. <u>L'avvio del procedimento disciplinare</u> si realizza con la notificazione dell'atto di contestazione dell'addebito al dipendente che si presume abbia commesso le citate condotte di natura corruttiva punibili anche con una sanzione disciplinare. In presenza di uno dei predetti presupposti - avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva - il dipendente sospettato deve essere assegnato ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. Per quanto attiene all'<u>ambito soggettivo di applicazione</u>, dal testo normativo si evince che tale misura, in quanto applicabile al <i>"personale"</i>, debba essere riferita al personale dirigenziale e non dirigenziale. La rotazione <i>"straordinaria"</i> per i dipendenti si traduce nell'assegnazione a un altro ufficio o servizio anche dello stesso Settore, per i dirigenti ha modalità applicative differenti potendo comportare la revoca dell'incarico dirigenziale ovvero l'assegnazione ad altro incarico. Il provvedimento con cui è disposta la misura cautelativa in questione deve essere suffragata da una <u>adeguata motivazione</u>. <u>L'adozione del citato provvedimento compete</u>: al <u>Sindaco</u> qualora il trasferimento riguardi i dirigenti e i degli uffici e dei servizi; al <u>Segretario generale</u>, sentiti i Dirigenti interessati, qualora occorre trasferire un dipendente da un settore ad altro settore; al <u>Dirigente</u> se è sufficiente il trasferimento del dipendente ad altro ufficio o servizio dello stesso settore. All'attuazione della rotazione straordinaria si deve provvedere <u>tempestivamente</u> non appena l'organo competente ha comunque avuto notizia dell'avvio del procedimento penale o disciplinare. Il Presidente dell'ANAC, essendo destinatario, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, delle informative da parte del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, potrà, ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge n. 190/2012, chiedere all'Ente l'attuazione della misura della rotazione. Tenuto conto che l'ANAC è dell'avviso che la misura della rotazione straordinaria può essere adottata facoltativamente anche per gli altri reati contro la pubblica amministrazione Ai fini dell'esatta e tempestiva applicazione della rotazione straordinaria si rende indispensabile prevedere in questo PTPCT l'obbligo per tutti i dipendenti (segretario comunale, dirigenti e dipendenti) a tempo indeterminato e determinato nonché per gli incaricati e i collaboratori esterni di comunicare tempestivamente al RPCT: i provvedimenti con cui sono disposti gli avvii di procedimenti penali attivati attraverso l'iscrizione nel registro dei reati, i rinvii a giudizio nonché le sentenze di condanna, anche se non ancora divenute esecutive, per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II

	del Libro II del codice penale disposti nei propri confronti.
M.3.9	ATTIVITÀ DEI DIPENDENTI SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)
	Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2013 è vietato ai dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. <u>Sono considerati dipendenti pubblici :</u> – i dipendenti delle pubbliche amministrazioni a tempo indeterminato o determinato; – i soggetti legati alla pubblica amministrazione con rapporto di lavoro autonomo; – i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. n. 39/2013, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione pubblica, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato a tempo indeterminato o determinato ovvero autonomo; – i dipendenti (che pur non avendo adottato l'atto di natura negoziale o sottoscritto il contratto) hanno inciso in maniera determinata sulla decisione oggetto del provvedimento finale attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) vincolanti in modo significativo il contenuto della decisione. <u>Per attività lavorativa o professionale svolta a favore di soggetti privati</u> si intende qualsiasi tipo di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato ovvero professionale (incarico di collaboratore o consulente). <u>Regime sanzionatorio</u> previsto per le violazioni al divieto di pantouflage : – la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi professionali conferiti; – il divieto per i soggetti privati che hanno concluso rapporti di lavoro o affidato incarichi di trattare con le pubbliche amministrazioni; – l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti. <u>Misure da adottare per garantire l'attuazione del divieto di pantouflage :</u> – inserire negli atti di assunzione dei dipendenti pubblici (tutti i predetti soggetti) apposite espressioni che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; – fare sottoscrivere al dipendente pubblico al momento della cessazione del servizio o dell'incarico apposito atto con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; – prevedere nei bandi di gara o negli prodromici e nei contratti finalizzati ad affidamenti di forniture di lavori, beni e servizi ovvero di concessioni di servizi l'obbligo per l'operatore economico affidatario di dichiarare espressamente di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti di questa Amministrazione in violazione del divieto di pantouflage, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. Il controllo delle predette misure sarà svolto attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ex art. 147-bis del d.lgs. n. 267/2000.
M.3.10	DIPENDENTI SEGNALATORI DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWERS)
	L'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190, introducendo l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 che testualmente recita: <i>“fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”</i>, ha recepito la normativa, già prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, diretta a tutelare i dipendenti pubblici che segnalano dall'interno dell'ambiente di lavoro condotte illecite. La su citata norma disciplina il divieto di rivelare nei procedimenti penali il nome del segnalante, il controllo da parte del Dipartimento della funzione pubblica su eventuali procedimenti disciplinari discriminatori, la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241. L'attuale PNA riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite le misure generali obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione, in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare. L'ANAC con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente

pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” ha fornito gli orientamenti applicativi delle disposizioni in questione.

A livello decentrato il PTPCT deve prevedere concrete misure di tutela del dipendente segnalante.

Sono obbligate a definire misure di tutela del segnalante, oltre alle pubbliche amministrazioni, anche gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati da pubbliche amministrazioni, cioè tutti gli enti pubblici non economici.

Nella nozione di pubblico dipendente sono compresi i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato e, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti, i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico.

Ad avviso dell’ANAC, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un’altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un’amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l’amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all’amministrazione cui i fatti si riferiscono o all’ANAC.

L’ANAC ritiene non necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci ovvero su informazioni false rese con dolo o colpa.

Al fine di individuare tempestivamente comportamenti che, pur non avendo ancora una rilevanza penale, denotano un uso distorto del potere pubblico per favorire interessi privati è doveroso incentivare le segnalazioni di tali comportamenti illegali da parte di dipendenti comunali, attraverso la massima tutela del loro anonimato.

In conformità al PNA 2016 - parte II, paragrafo 7.5 :

- è necessario che la segnalazione ovvero la denuncia sia “in buona fede”: cioè effettuata nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione; l’istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l’etica e l’integrità nella pubblica amministrazione
- particolare attenzione deve essere posta dai vertici dell’amministrazione e dal RPCT affinché non si radichino, in conseguenza dell’attività svolta dal RPCT, comportamenti discriminatori;
- si evidenzia che non vi è gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all’interno di questa amministrazione per denunciare situazioni di cattiva amministrazione, ma si rivolga all’ANAC;

Questa Amministrazione ha provveduto a fornirsi di una piattaforma informatica adeguata alle disposizioni della legge 190/2012, ai provvedimenti dell’ANAC, alla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia e, da ultimo, alla Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 dell’ANAC recante il “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2011 (c.d. *whistleblowing*)” onde garantire l’anonimato di quanti dovessero segnalare degli illeciti.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, è opportuno che, ai fini di un’efficace gestione delle segnalazioni, le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

Ai fini della tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l’ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile, come richiama la stessa ANAC nelle “Linee guida”, a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera

	tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni. Per quanto ben congegnato dal punto di vista della sicurezza, un sistema informatico gestito dal personale interno dell'ente lascia aperta la possibilità affinché le informazioni contenute nella segnalazione e la stessa identità del segnalante siano intercettate, manomesse o cancellate. La piattaforma di Whistleblowing utilizzata da questa Amministrazione risponde puntualmente a tutti i requisiti indicati dall'ANAC nelle Linee guida. Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire, quindi, l'efficacia del processo di segnalazione, secondo l'ANAC il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di: 1) gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria; 2) tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione; 3) tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette; 4) tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati; 5) consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria; 6) identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo; 7) separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario; 8) non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, comma 2, del d.lgs. 165/2001; 9) mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa; 10) il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite, dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione; 11) si raccomanda, in particolare, l'adozione di protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati (ad esempio SSL) nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia <i>end-to-end</i> per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata; 12) politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico); 13) la necessità di gestire al meglio la base dati delle segnalazioni e fondamentale anche nell'ottica di un'analisi sistematica che vada oltre le informazioni inerenti il singolo procedimento. Inoltre, la piattaforma di Whistleblowing utilizzata può ricevere e trattare in modo separato le segnalazioni provenienti da persone non dipendenti dell'ente. Fatti salvi i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti ovvero segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia o alla segnalazione. I titolari di un incarico politico, il Segretario generale, i dirigenti e i dipendenti di questo Comune, qualora abbiano notizia nell'esercizio o a causa delle loro funzioni di un reato commesso da uno o più degli stessi predetti soggetti, hanno il dovere di farne denuncia all'Autorità giudiziaria competente.
M.3.11	FORMAZIONE DEL PERSONALE
	Facendo seguito alle iniziative di formazione realizzate negli anni 2020 e precedenti, nonché facendo salve le ulteriori materie di formazione da prevedersi nell'adottando piano triennale della formazione, il Responsabile della prevenzione curerà che, attraverso le modalità di attuazione di cui al predetto piano della formazione, si provveda a svolgere le attività di formazione sulle materie di seguito indicate: FORMAZIONE GENERALE DIRETTA A TUTTI I DIPENDENTI – Il Codice di comportamento specifico approvato con deliberazione della G.C. n. 44 del 31.03.2021. – La responsabilità disciplinare e le relative sanzioni. – Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di

	accesso ai documenti amministrativi”. – D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”. – D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”. – L’ordinamento finanziario e contabile del Comune, con particolare riferimento alla programmazione, al bilancio nonché alla gestione delle entrate e delle uscite di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nell’ambito della contabilità armonizzata. – Trasparenza e privacy. – Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. FORMAZIONE SPECIFICA DIRETTA AI DIPENDENTI DELLE AREE A RISCHIO – Informazione/formazione sul Piano triennale per la prevenzione della corruzione. – Giornate di formazione sui valori dell’etica e della legalità. – Le procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi sotto e sopra soglia comunitaria. – Normativa sulla segnalazione da parte dei dipendenti di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza e sulle forme di tutela degli stessi. – Le diverse fattispecie di situazioni di conflitti di interesse. – Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio di cui agli articoli 46-49 del D.P.R. n. 445/2000, con particolare riferimento a quelle attinenti all’insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, all’insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013. Entro 30 giorni dalla data di approvazione del presente PTPCT deve essere approvato il Piano triennale della Formazione 2021, tenendo conto delle necessità di formazione prospettate dai dirigenti. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun dirigente deve far pervenire al RPCT le proposte per la formazione generale e specifica nelle materie di rispettiva competenza dei dipendenti incardinati nella sua struttura, utili per la redazione del successivo Piano annuale della formazione.
M.3.12	PATTI DI INTEGRITÀ
	L’articolo 1, co. 17, della l. 190/2012 dispone che: «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara». I protocolli di legalità o patti di integrità sono <u>strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico</u> con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta di <u>un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara</u>, nel senso che si richiede all’impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell’aggiudicazione del contratto. La Corte di Giustizia Europea ha affermato che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell’Unione, <u>una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l’obiettivo perseguito</u>. In conformità alle raccomandazioni formulate dall’ANAC nel paragrafo 11 delle Linee guida n. 15, negli atti relativi al processo di predisposizione della gara devono essere inserite, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede, a pena di esclusione dalla gara: – la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente; – sanzioni a carico dell’operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità; – l’avvertimento che il comportamento del concorrente sarà valutato anche ai sensi dell’articolo 80, comma 5, lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, tenuto conto anche della natura del conflitto non dichiarato e delle circostanze che hanno determinato l’omissione. In tutte le procedure di gara per la fornitura di lavori, beni e servizi e per la concessione di servizi, sopra

	e sotto soglia comunitaria deve essere allegato il Patto di Integrità di cui all'Allegato sub All.02.4 annesso al presente PTPCT, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip).
M.3.13	SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE
	Questa Amministrazione, al fine di far emergere eventuali condotte o comportamenti di cattiva amministrazione o, addirittura, fenomeni di natura corruttiva che dovessero verificarsi nell'ambito delle attività politiche e burocratiche di questo Comune, si propone di attuare un'azione di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si intende svolgere azioni di sensibilizzazione dirette a instaurare un dialogo con gli utenti dei servizi comunali e, più in generale, con l'intera cittadinanza onde incrementare e rafforzare il rapporto di fiducia con gli organi di governo e gli organi gestione della cosa pubblica, in modo da far emergere fenomeni corruttivi che altrimenti rimarrebbero nell'ombra. E' intenzione di programmare iniziative volte a favorire la diffusione della cultura della legalità, dell'etica pubblica e della trasparenza, anche mediante l'organizzazione di campagne informative, conferenze, dibattiti pubblici e di attività che promuovano il coinvolgimento e l'attivazione diretta dei cittadini. La suddetta collaborazione potrà riguardare anche percorsi di educazione etica e civica e di diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, rivolti a specifiche categorie di operatori economici, professionisti e lavoratori. Si potrebbero avviare, altresì, tavoli di lavoro congiunti, eventualmente coinvolgendo ulteriori stakeholder, su tematiche specifiche, definite anche sulla base di questioni segnalate direttamente dai cittadini. Quali strumenti utili finalizzati a implementare le azioni di prevenzione della corruzione e di trasparenza degli atti e dei provvedimenti adottati da questa Amministrazione si potrebbe, inoltre, stipulare protocolli d'intesa con le locali associazioni rappresentative di categorie di operatori economici, di professionisti, di lavoratori nonché di categorie di cittadini operanti in ambito sociale, culturale, turistico, sportivi, etc. Ulteriore strumento utile per il perseguimento dei predetti obiettivi sarebbe quello di un protocollo d'intesa con l'ANAC per una attività collaborativa preventiva in materia di gare di appalti o concessioni di lavori e di servizi aventi una particolare incidenza socio-economica nella realtà locale.
M.3.14	GIORNATE DELLA TRASPARENZA
	Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (l'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett. m). Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative. In questo senso la Trasparenza rafforza la democrazia e riduce il gap di fiducia tra istituzioni e cittadino". La Giornata della Trasparenza è un momento fondamentale per acquisire riscontri sul grado di soddisfazione dei cittadini con riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della performance, della trasparenza e dell'innovazione. Anziché svolgere la Giornata della Trasparenza quale momento di incontro fisico con le diverse categorie di stakeholders (cittadini, utenti, associazioni imprenditoriali, ordini professionali, etc.) e con scolaresche come già svolte nei precedenti anni, anche per ovviare ai rischi della pandemia causata dal coronavirus, si potrebbero coinvolgere gli stessi stakeholders in uno o più incontri informativi, anche su specifiche tematiche inerenti alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, alla performance, offrendo loro l'opportunità di partecipare attivamente fornendo contributi o suggerimenti collaborativi.

TEMPISTICA : Le su indicate misure sono da attuare all'occorrenza durante tutto il periodo di vigenza del PTPCT.

MONITORAGGIO : Per tutte le su indicate misure i Responsabili dei Settori eseguono il monitoraggio della loro attuazione, entro il **30 giugno e il 30 novembre** di ogni anno. La scelta degli atti da monitorare viene condizionata all'estrazione casuale di almeno tre fattispecie relative a ciascuna misura e considerando almeno il 5%+1 degli atti

previsti per ciascuna categoria. Per le fattispecie i cui esiti risultassero non conformi alle rispettive direttive occorre indicarne: le fattispecie monitorate, le correlate irregolarità rilevate e i soggetti .

RESPONSABILITÀ : I Responsabili dei Settori sono dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione dei rischi corruttivi, fatte salve le specifiche responsabilità attribuite ad altri soggetti da norme di legge o di regolamento e dal presente PTPCT.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE EX ART. 147-BIS TUEL

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi e i rispettivi atti endoprocedimentali presupposti sopra indicati potranno essere oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, in conformità alla procedura disciplinata dall'apposito Regolamento comunale approvato con deliberazione G.M. n. 3 del 18/01/2013 e modificato con deliberazione C.C. n. 33 del 14/06/2016



COMUNE DI PULSANO

(Provincia di Taranto)

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI COMUNALI

adottato

**ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001
e in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020**

**approvato dalla Giunta Comunale
con deliberazione n. 44 del 31.03.2021**

INDICE

articolo	rubrica
	SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI
1	Definizioni
2	Finalità, oggetto, destinatari e pubblicità del Codice
3	Principi generali
4	Collegamenti con il PTPCT
5	Coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance
	SEZIONE II - STANDARD DI COMPORTAMENTO
6	Standard di comportamento
	SEZIONE III - COMPORTAMENTI SPECIFICI DEI DIPENDENTI
7	Comunicazione di provvedimenti di natura penale e disciplinare
8	Situazioni di conflitto di interesse
9	Obblighi di astensione e comunicazione
10	Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
11	Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti e di altri atti negoziali
12	Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure selettive di personale
13	Regali, compensi e altre utilità
14	Comportamento in servizio
15	Gestione delle risorse in dotazione
16	Rapporti con gli utenti
17	Obblighi di segretezza e riservatezza
18	Prevenzione della corruzione
19	Trasparenza e tracciabilità dei flussi documentali
20	Comportamento nella vita privata
21	Disposizioni particolari per i dirigenti
	SEZIONE IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER INCARICHI NEGLI UFFICI DEGLI ORGANI DI GOVERNO, PER COLLABORATORI E CONSULENTI, PER COLLABORATORI DI IMPRESE FORNITRICI
22	Incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di governo
23	Incarichi di collaborazione e consulenza
24	Collaboratori di imprese fornitrici di lavori, beni e servizi
	SEZIONE V - DISPOSIZIONI FINALI
25	Vigilanza e monitoraggio - Formazione
26	Sanzioni disciplinari e danno all'immagine dell'Amministrazione
27	Aggiornamento del Codice
28	Entrata in vigore e pubblicità del Codice
Modello A	Dichiarazione Assegnazione Ufficio ex art. 6, comma 1, DPR n. 62/2013
Modello B.1	Incarico Amministrativo di Vertice ex DPR n. 62/2013 e d.lgs. n. 39/2013
Modello B.2	Incarico dirigente interno ex DPR n. 62/2013 e d.lgs. n. 39/2013
Modello B.3	Incarico dirigente esterno ex DPR n. 62/2013 e d.lgs. n. 39/2013

Modello C	Procedimento - conflitto di interessi ex art. 6-bis dPR n. 62/2013
Modello D	Ricusa di soggetto in situazione di conflitto di interessi
Modello E	Adesione ad associazioni od organizzazioni ex art. 5 dPR n. 62/2013
Modello F	Informazione pantouflage ex art. 14, comma 3, dPR n. 62.2013
Modello G	Commissione Gara o Concorso Assunzioni ex art.35-bis d.lgs.165/2001
Modello H	Commissioni concorso assunzioni ex art. 11, comma 1, dPR n. 487/1994
Modello L	Comunicazione provvedimenti penali e/o disciplinari
Modello M	Incarico direzione struttura per gestione personale ex art. 53, comma 1-bis, d.lgs. n. 165/2001
Modello N	Componenti commissione concorso personale ex art. 35, comma 3., lett. e), d.lgs. n. 165.2001

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. DEFINIZIONI

- **“ANAC”** : Autorità nazionale anticorruzione.
- **“Codice nazionale”** o **“dPR n. 62/2013”** : decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 rubricato *“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.”*
- **“Codice”** : il presente “codice di comportamento integrativo”.
- **“Cost.”** : Costituzione della Repubblica italiana (approvata dall’Assemblea Costituente il 22/12/1947).
- **“Collaboratori e consulenti”** : i soggetti di cui all’art. 53 d.lgs. n. 165/2001 come individuati nell’art. 3, comma 3, del presente codice;
- **“D.Lgs. n. 267/2000”** : decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 rubricato *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”*.
- **“D.Lgs. n. 165/2001”** : decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 rubricato *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.”*.
- **“D.Lgs. n. 33/2013”** : decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come modificato e integrato dal d.lgs. n. 97/2016.
- **“D.Lgs. n. 39/2013”** : decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 rubricato *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*.
- **“Delibera ANAC 177/2020”** : delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 con cui l’ANAC ha approvato le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*.
- **“Dipendente/i”** : i dipendenti, dirigenti e non dirigenti, gli incaricati a contratto ai sensi degli artt. 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000, i collaboratori e i consulenti di cui all’art. 53 d.lgs. n. 165/2001 come individuati nell’art. 2, comma 2. del presente codice; e gli altri soggetti destinatari delle disposizioni del Codice nazionale e del presente codice, salvo le specifiche previsioni limitative delle predette categorie di soggetti.
- **“Dirigente/i”** : dirigenti, compresi quelli assunti ai sensi dell’art. 110 del d.lgs. n. 267/2000 e ai funzionari con delega di funzioni dirigenziali;
- **“Legge n. 241/1990”** : legge 7 agosto 1990, n. 241 rubricata *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”*.
- **“Legge n. 97/2001”** : legge 27 marzo 2001, n. 97 rubricata *“Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.”*
- **“Legge n. 190/2012”** : legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- **“OIV” / “NdV”** : Organismo indipendente di valutazione / Nucleo di valutazione.
- **“PNA”** : Piano nazionale Anticorruzione
- **“PTPCT”** : Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **“RPCT”** : Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **“RPD”** : Responsabile della protezione dei dati personali.
- **“Regolamento UE 2016/679”** o **“GDPR”** : Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 rubricato *“Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*
- **“Responsabile/i”** : responsabile/i del/dei settore/i
- **“RUP”** : responsabile unico del procedimento
- **“UPD”** : Ufficio procedimenti disciplinari.

ARTICOLO 2.
FINALITÀ, OGGETTO, DESTINATARI E PUBBLICITÀ DEL CODICE

1. Il presente “codice di comportamento integrativo”, adottato in ottemperanza all’art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e in armonia con le linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020, al fine di assicurare la qualità dei servizi resi da questo Comune, di contribuire alla prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione nonché di far rispettare i principi costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, del servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico, integra e specifica, in una logica a cascata di pianificazione propria della legge 6 novembre 2012, n. 190, i doveri minimi previsti dal “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.
2. Sono obbligati a rispettare e applicare i doveri di comportamento previsti dal presente codice tutti i dipendenti di questo Comune - segretario generale, responsabili e dipendenti - con contratto di lavoro privato di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche se a tempo determinato e a tempo parziale, anche in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, compresi coloro che prestano la loro attività negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo ai sensi dell’art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e i titolari di incarichi dirigenziali affidati ai sensi dell’art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Gli obblighi di condotta definiti da questo codice si estendono, secondo il criterio di compatibilità, ai seguenti soggetti esterni che prestano la loro attività a favore di questo Comune :
 - a) soggetti incaricati, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, di rapporti di collaborazione o di consulenza o di progettazione o di studio;
 - b) titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di governo;
 - c) personale utilizzato in lavori socialmente utili o in attività di pubblica utilità;
 - d) collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere.
4. Con la sua pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “disposizioni generali”, il presente codice e i suoi successivi aggiornamenti si presumono conosciuti da tutti i suoi destinatari. Copia del presente codice è inviata tramite *intranet* : a tutti i dipendenti in servizio; ai collaboratori in carica; a quanti saranno assunti o incaricati successivamente.
5. Il RPCT, i responsabili, le strutture e gli organi di controllo interno e l’ufficio di disciplina vigilano, per quanto di competenza, sull’applicazione delle disposizioni del presente codice.
6. L’amministrazione verifica annualmente lo stato di applicazione dei codici nazionale e integrativo nonché organizza attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

Articolo 3.
PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina e onore nonché di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell’amministrazione. Nell’espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l’interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, evitando di assecondare pressioni politiche, sindacali o quelle dei superiori gerarchici e astenendosi nelle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita le situazioni ed i comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine della pubblica amministrazione.
4. Le prerogative ed i poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
5. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l’azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia e, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, gestisce le risorse pubbliche garantendo l’equilibrato rapporto tra qualità dei risultati e contenimento dei costi.
6. Nei rapporti con i destinatari dell’azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell’azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

7. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
8. Il dipendente orienta altresì il proprio comportamento ai principi della circolarità delle informazioni tra gli uffici interni al Comune e dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa.
9. La violazione degli obblighi previsti dal Codice nazionale e dal presente codice nonché dal PTPCT comporta responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile e disciplinare previste da disposizioni di legge, di regolamento e dai contratti collettivi.

Articolo 4. COLLEGAMENTI CON IL PTPCT

1. Il Codice è allegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), costituendone uno strumento integrativo, nel senso che la strategia di prevenzione della corruzione è definita sia con le misure di tipo oggettivo individuate con il PTPCT, le quali, agendo sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione, sono finalizzate a neutralizzare o ridurre i rischi nello svolgimento dei processi delle aree a maggior rischio; e sia con i doveri di comportamento declinati dal presente codice, costituenti misure di tipo soggettivo, che ricadono sul singolo dipendente o altro destinatario del codice nello svolgimento delle attività di sua competenza.
2. Nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di *performance*) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Utili indicazioni possono essere desunte dall'amministrazione, *ex post*, dalla valutazione sull'attuazione delle misure oggettive previste dal PTPCT, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.
3. Allorché insorgano ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio, il RPCT, supportato dai soggetti collaboratori individua le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento, nel senso di valutare se le principali misure oggettive siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.
4. Inoltre il presente codice è da aggiornare, se necessario, a seguito dall'analisi dinamica delle caratteristiche organizzative e funzionali di questo Comune, dei suoi procedimenti e processi decisionali e di *risk assessment* propria dell'elaborazione del PTPCT.

Articolo 5. COORDINAMENTO CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. L'inosservanza delle disposizioni del presente codice può incidere negativamente sulla valutazione della performance, e ciò a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati. A tali fini occorre definire uno o più criteri da parte dell'OIV al fine di poter misurare detta incidenza negativa, da prevedere maggiorata nell'ipotesi di recidiva.
2. In sede di pianificazione annuale della *performance* è da considerare positivamente il livello di osservanza del presente codice, valorizzando quelle norme del codice che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa e, per quanto concerne i dirigenti, al dovere di perseguire l'obiettivo assegnato.
3. Qualora i doveri di cui al comma 2 potrebbero richiedere un'integrazione con altri doveri già previsti dalla normativa vigente, questi ultimi sono puntualmente declinati in comportamenti attesi suscettibili di essere premiati in sede di incentivazione delle *performance* del personale e di valutazione della capacità organizzativa del dirigente.
4. Con riferimento ai dirigenti alcuni doveri contenuti nel presente codice possono essere tradotti in obiettivi di *performance* collegati alla gestione del personale. Si consideri, in tal senso, la previsione del codice che fa riferimento al dovere del dirigente di curare il benessere organizzativo dei dipendenti appartenenti alla sua struttura organizzativa.
5. Fra gli obiettivi di *performance* dei dirigenti occorre inserire anche la diffusione della conoscenza del contenuto del codice di comportamento fra il personale e l'adesione dei destinatari al sistema di principi e valori in esso contenuto. Tale obiettivo deve essere tradotto in azioni attese ed effetti misurabili, anche attraverso la percezione che del comportamento hanno gli utenti interni ed esterni dell'amministrazione.

SEZIONE II
STANDARD DI COMPORTAMENTO

Articolo 6.
STANDARD DI COMPORTAMENTO

1. L'amministrazione attende dai suoi dipendenti, in particolare dai Responsabili dei settori e dai funzionari, nonché dai collaboratori e consulenti esterni che nello svolgimento dei rispettivi compiti e poteri istituzionali adeguino la loro attività ai seguenti valori fondamentali costituenti gli standard di comportamento attesi dai fruitori dei servizi comunali.
2. Tali valori fondamentali costituiranno elementi essenziali ai fini della misurazione e della valutazione della performance organizzativa e individuale e della determinazione dell'indennità di risultato.
3. Il mancato adempimento dei valori fondamentali da parte dei dirigenti determina una responsabilità dirigenziale anche ai fini della conferma dell'incarico dirigenziale ed, eventualmente, delle precedenti funzioni gestionali.

ASCOLTO Esprimere rispetto, disponibilità e apertura verso gli altri	
1	Ascoltare con atteggiamento positivo e senza riserve
2	Sapere comprendere e assumere il punto di vista del proprio interlocutore
3	Favorire la costruzione di un ambiente di lavoro orientato all'ascolto attivo e alla comunicazione efficace tra e con le persone
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤ Assumere un comportamento rispettoso e leale nei rapporti con i componenti della comunità, tenendo conto delle esigenze della comunità stessa.	
➤ Assistere e consigliare i componenti della comunità ai fini dell'erogazione dei servizi che forniamo, in particolare persone con disabilità, persone che trovano difficoltà ad accedere all'erogazione dei servizi e persone che trovano difficoltà a esprimersi in lingua italiana.	
➤ Trattare i reclami e le critiche da parte degli utenti con serietà e considerarle, qualora siano costruttive, come opportunità di miglioramento.	
➤ Accettare la responsabilità, ove opportuno e in conformità con i doveri di ufficio, di tenere conto dei problemi e delle preoccupazioni sollevati da cittadini singoli o in gruppo, consultandosi con i fruitori dei servizi ai fini dello sviluppo organizzativo e qualitativo delle politiche pubbliche.	
➤ Verificare sempre di avere compreso con chiarezza le richieste o le segnalazioni ricevute.	
➤ Essere disponibili ad accogliere al meglio gli utenti dei servizi, con particolare attenzione nei confronti di quanti hanno difficoltà di qualunque natura.	
➤ Segnalare ai cittadini la disponibilità dei punti di ascolto fisici e virtuali predisposti dall'amministrazione e invitarli ad usufruirne abitualmente.	

CORRETTEZZA E TRASPARENZA Agire con onestà, garantire accessibilità ad azioni, percorsi e risultati per generare fiducia	
1	Comunicare con chiarezza le decisioni e le motivazioni che ne stanno alla base.
2	Dare massima visibilità e rendere disponibili i dati, le informazioni e i materiali prodotti, utilizzando un linguaggio semplice e privo di tecnicismi.
3	Evitare comportamenti che possano recare danno al Comune e alla sua immagine e che possano essere in conflitto con il proprio ruolo.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤ Garantire che le decisioni assunte siano oggettive, indipendenti e imparziali.	
➤ Garantire che il processo decisionale rispetti i più elevati principi etici.	
➤ Adempiere all'obbligo di segnalare ogni comportamento illecito, compresi i comportamenti non coerenti con il presente Codice.	

➤ Comunicare preventivamente le situazioni anche potenziali di conflitto di interessi che potrebbero comunque essere intese come un elemento di condizionamento nel perseguire l'interesse pubblico cui è finalizzata la rispettiva attività.
➤ Assicurare che la condotta tenuta nei rapporti privati non confligga con l'integrità del servizio e con la capacità di eseguire con correttezza i compiti e i poteri pubblici affidati dall'ordinamento.
➤ Avere cura di assicurare che ogni intervento fatto in un dibattito pubblico o sui media sia inteso come opinione personale e non dell'amministrazione, non arrecando comunque danno all'immagine del Comune.
➤ Gestire regali, benefici o ospitalità in conformità al Codice nazionale e al presente Codice.
➤ Non abusare delle informazioni cui abbiamo accesso o delle relazioni che derivano dalle funzioni assegnate per perseguire o sollecitare interessi personali o di terzi.
➤ Rendere pubblici, chiari e manifesti i risultati del lavoro oggetto di pubblicazione obbligatoria ed, eventualmente facoltativa, assicurando il rispetto dei limiti previsti dalle norme europee e nazionali, nonché le modalità adottate per realizzarli.
➤ Pubblicare sul sito web istituzionale del Comune e rendere disponibili presso i punti di contatto con gli utenti tutte le informazioni necessarie relative alla modulistica, ai procedimenti e ai tempi stabiliti per la loro conclusione.
➤ Comunicare agli interessati, in caso di slittamento dei tempi di risposta, il motivo del prolungamento dei termini.
➤ Rendere pubblici gli orari e i recapiti degli uffici nonché i dati identificativi dei responsabili delle strutture apicali, degli uffici e dei procedimenti.

RESPONSABILITÀ Essere consapevoli dei propri doveri e delle conseguenze dei propri comportamenti, al fine di generare valore per la comunità amministrata	
1	Avere interesse e cura nei riguardi del proprio lavoro e dei fruitori a cui è diretto.
2	Offrire sempre supporto e collaborazione all'analisi dei problemi e criticità per proporre soluzioni.
3	Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo e secondo criteri di equità.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤ Garantire la raccolta e conservazione dei dati personali in modo sicuro, limitandone l'accesso a chi vi ha diritto secondo legge.	
➤ Garantire che l'accesso alle informazioni personali sia limitato a quelle necessarie allo svolgimento dei propri compiti in relazione allo scopo formale da rendere, evitando l'accesso alle informazioni per scopi che non vi corrispondono.	
➤ Garantire che le credenziali di accesso ai sistemi informatici assegnati dall'amministrazione e strettamente personali non possano venire a conoscenza di terzi.	
➤ Conoscere e rispettare le norme vigenti che riguardano la pubblica amministrazione.	
➤ Rispettare la puntualità nell'assolvimento degli impegni lavorativi.	
➤ Prestare attenzione alla propria sicurezza e a quella dei colleghi e degli utenti nell'organizzazione di spazi e attività lavorative.	
➤ Rispettare l'ambiente e valutare l'impatto delle proprie azioni su di esso.	
➤ Considerare gli effetti e le conseguenze che le proprie azioni possono avere sui destinatari, sulla comunità e sull'amministrazione.	
➤ Esercitare i propri compiti, anche quando corrispondono ad un pubblico potere, esclusivamente per perseguire l'interesse pubblico per il quale è stato conferito.	

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO Essere costantemente orientati ai bisogni dei cittadini e della comunità	
1	Garantire gli standard qualitativi dei servizi e delle attività individuati negli strumenti di programmazione e di pianificazione.

2	Coinvolgere gli utenti nella valutazione dei servizi per rilevarne il grado di soddisfazione.
3	Orientare le azioni sulla base delle valutazioni espresse dai cittadini.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤	Rispettare e applicare le decisioni sovra ordinate anche quando non corrispondono alle opinioni personali.
➤	Essere puntuali soprattutto nel caso in cui la propria attività lavorativa si svolga a contatto con il pubblico.
➤	Svolgere il proprio lavoro nel rispetto della programmazione e dei temi previsti per la conclusione dei procedimenti.
➤	Raccogliere le segnalazioni e le proposte provenienti dai cittadini e dagli utenti, dando una idonea risposta agli interlocutori.
➤	Definire modalità e strumenti di valutazione del livello di soddisfazione degli utenti.

EFFICIENZA Utilizzare al meglio tutte le risorse disponibili per raggiungere gli obiettivi stabiliti	
1	Dimostrare apertura alla condivisione delle risorse organizzative, strumentali e professionali tra diversi uffici di questa amministrazione e altre amministrazioni.
2	Promuovere la cultura del risparmio della spesa e della sostenibilità. valorizzando i comportamenti più virtuosi.
3	Semplificare e dematerializzare le attività lavorative sia per assicurare la tracciabilità dei processi e sia per ottimizzare il tempo e le altre risorse.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤	Utilizzare le risorse a propria disposizione in modo efficiente ed economicamente vantaggioso.
➤	Garantire un uso appropriato delle risorse e delle strutture pubbliche ed evitare sprechi o l'uso non conforme allo scopo legittimo delle risorse assegnate.
➤	Partecipare, a seconda del proprio ruolo e competenza, ai processi di programmazione, pianificazione, gestione e miglioramento della performance dell'amministrazione.
➤	Creare archivi informatici condivisi, assicurando la massima sicurezza e riservatezza delle banche dati e dei dati personali ivi contenuti.
➤	Promuovere lo scambio di buone prassi tra settori in un'ottica di semplificazione amministrativa.
➤	Essere costantemente aggiornati sulle disposizioni attinenti ai propri compiti e funzioni.

EFFICACIA Lavorare per raggiungere risultati, orientati alla soddisfazione dei bisogni del cittadini in tempi certi	
1	Attivare strumenti e modalità per rilevare i bisogni e le attese dei cittadini.
2	Definire obiettivi e tempi di realizzazione appropriati ai bisogni rilevati e alle risorse disponibili.
3	Verificare la coerenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi prefissati
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤	Garantire la dovuta diligenza nell'effettuare il proprio lavoro e dimostrare i più elevati standard di correttezza procedurale e di equità nel prendere le decisioni.
➤	Consultare le strutture e i colleghi interni e di altri Comuni competenti in materia al fine di ottimizzare attività e procedure.
➤	Organizzare le attività lavorative in modo da gestire le priorità e rispettare le scadenze.

INNOVAZIONE E CREATIVITÀ Pensare, agire, innovare anche fuori dalle prassi consuete
--

1	Favorire un ambiente di lavoro che stimoli e incoraggi il contributo di proposte e la sperimentazione di idee per il miglioramento continuo.
2	Proporre soluzioni anche non convenzionali a fronte di criticità e problemi di gestione.
3	Riconoscere le opportunità delle nuove tecnologie e svilupparne la potenzialità.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤ Contribuire attivamente allo sviluppo e al miglioramento della performance del Comune, anche attraverso modalità innovative di forniture di servizi.	
➤ Contribuire allo sviluppo e al miglioramento continuo dei servizi forniti alla comunità.	
➤ Assecondare le necessità di cambiamento delle persone sia per favorire il miglioramento diretto o indiretto dei servizi alla comunità, mettendo a disposizione, per quanto possibile, risorse, spazi, strumenti, idee.	
➤ Affrontare tempestivamente i problemi che si presentano, cercando soluzioni anche con il coinvolgimento dei colleghi e sollecitando lo scambio di idee innovative.	
➤ Mantenere un atteggiamento propositivo e proattivo verso il proprio lavoro.	
➤ Guardare con interesse tutte le possibilità per innovare, rendere più veloce, efficace e produttiva la propria attività.	
➤ Monitorare e gestire le criticità anche proponendo metodologie di lavoro alternative.	

VALORIZZARE LE PERSONE	
Riconoscere le competenze e garantire pari opportunità di sviluppo professionale	
1	Valorizzare le competenze, le attitudini e incoraggiare le potenzialità di ognuno.
2	Stimolare opportunità di crescita attraverso percorsi formativi e di apprendimento basati sulle competenze trasversali, sull'aggiornamento e sulla condivisione di buone pratiche.
3	Condividere la soddisfazione per i risultati raggiunti restituendo valore ad ogni persona per il contributo apportato.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤ Contrastare qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia di qualunque tipo o genere.	
➤ Mantenere e sviluppare le proprie competenze e conoscenze professionali anche attraverso l'autoformazione.	
➤ Condividere le nostre conoscenze e competenze, senza riserve, con i colleghi.	
➤ Segnalare i propri bisogni formativi.	
➤ Partecipare alle attività formative proposte.	
➤ Riconoscere e render merito alle persone anche pubblicamente per l'impegno e per il lavoro svolto al fine di raggiungere un risultato non scontato utile a migliorare un servizio.	

FARE SQUADRA	
Raggiungere gli obiettivi con il contributo di tutti, valorizzando i differenti punti di vista nella condivisione di valori, regole e interessi	
1	Comunicare e diffondere gli obiettivi dell'amministrazione, stimolando l'orientamento del personale al risultato, anche attraverso modalità strutturate di partecipazione.
2	Sostenere il lavoro di rete, favorendo la condivisione delle informazioni e l'integrazione tra diverse strutture organizzative.
3	Sviluppare il senso di identità e di appartenenza al Comune, anche adottando e promuovendo l'immagine dello stesso Comune.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤ Lavorare insieme in un spirito di apertura mentale, onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciprocamente rispettosa.	
➤ Garantire che il proprio comportamento rifletta il proprio impegno per un ambito di lavoro inclusivo che non faccia sentire nessuno escluso o isolato.	

➤ Garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere.
➤ Condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo.
➤ Organizzare riunioni periodiche per mantenere aggiornati tutti i componenti del gruppo di lavoro e condividere le informazioni.
➤ Valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi.

SEZIONE III COMPORTAMENTI SPECIFICI DEI DIPENDENTI

Articolo 7. COMUNICAZIONE DI PROVVEDIMENTI DI NATURA PENALE E DISCIPLINARE

1. Al fine di porre tempestivamente l'Amministrazione nelle condizioni di poter adottare i provvedimenti di natura disciplinare o di prevenzione della corruzione previsti dalle disposizioni di seguito indicate, i soggetti destinatari dei Codici nazionale e integrativo, se e in quanto rispettivamente interessati dalle seguenti disposizioni, hanno l'obbligo di comunicare, al RPCT i correlati provvedimenti di natura penale o disciplinare, tempestivamente non oltre cinque giorni dalla loro avvenuta conoscenza o notificazione:

a) articoli 58, 59, 60, 61 e 62 del CCNL "Comparto funzioni locali" del 21 maggio 2018 :

a.1) qualunque provvedimento (avvio di un procedimento penale con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato, comunicazione di indagato, rinvio a giudizio, misura restrittiva della libertà personale) o sentenza di condanna di natura penale anche non passata in giudicato conseguito per un fatto doloso o colposo, anche non attinente al rapporto di lavoro ovvero commesso fuori dall'ambiente di lavoro, da cui possa conseguire responsabilità disciplinare ai sensi dalle predette disposizioni contrattuali;

a.2) qualunque provvedimento disciplinare conseguito presso altra pubblica amministrazione nei due anni precedenti al termine di presentazione della predetta comunicazione nell'ambito del rapporto di lavoro con questo Comune, compresi quelli in posizione di comando, distacco o fuori ruolo;

b) art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165/2001:

b.1) provvedimento di avvio di un procedimento penale con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato a norma dell'art. 335 c.p.p. per condotte di natura corruttiva di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale (come individuati dall'ANAC con delibera n. 215 del 26 marzo 2019);

b.2) atto di contestazione di un illecito disciplinare;

c) art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001 :

provvedimento di rinvio a giudizio per alcuni dei delitti di cui agli articoli 314 c. 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c. p. e all'art. 3 della legge 9/12/1941, n. 1383;

d) art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013 :

di essere stato condannato, con decreto penale ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva ovvero con sentenza anche non passata in giudicato, per avere consumato o tentato di consumare uno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

2. La comunicazione, sottoscritta dal soggetto interessato, deve :

– indicare i dati identificati del soggetto, la qualifica di inquadramento ovvero l'incarico ricoperto o da ricoprire, il settore e l'ufficio di appartenenza ovvero interessato dall'incarico da ricoprire, i dati identificativi del provvedimento penale o disciplinare;

– essere consegnata al RPCT tramite il suo indirizzo di posta elettronica certificata ovvero personalmente o tramite raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, sul cui esterno è annotato esclusivamente il nome e cognome del mittente e il RPCT quale destinatario;

– qualora si tratti di un provvedimento non definitivo, con la su citata comunicazione il soggetto interessato, impegnarsi ad aggiornare la stessa allorché dovesse intervenire il provvedimento definitivo.

3. Il RPCT, dopo avere preso visione della comunicazione, la trasmette all'UPD ai fini di un eventuale procedimento disciplinare ovvero al dirigente competente per i provvedimenti conseguenziali, ivi compresi quelli relativi ad eventuale incompatibilità "ambientale" ossia legate a ragioni di tutela dell'immagine del Comune o a ragioni di assicurare il buon andamento del servizio/ufficio. I soggetti che per ragioni di ufficio hanno conoscenza dei provvedimenti di cui al comma 1 sono obbligati alla massima riservatezza e a eseguire le doverose operazioni di trattamento strettamente necessarie in modo da proteggere i dati personali a norma del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003.

Articolo 8.

SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE (artt. 6 e 7 DPR n. 62/2013 - art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)

1. La situazione di conflitto di interessi si sostanzia in una situazione, costituita da una condizione giuridica o di fatto, in cui viene a trovarsi un soggetto titolare di una funzione pubblica che ne potrebbe impropriamente influenzare l'attività, anche endoprocedimentale (pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale), diretta all'adozione di un provvedimento amministrativo in modo da favorire interessi, anche non patrimoniali, personali o di terzi, compresi quelli derivanti dall'intento di volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, a scapito dell'interesse pubblico che si dovrebbe perseguire, violando così i principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97, comma 2, della Costituzione.
2. A norma dell'art. 6, comma 2, del DPR n. 62/2013, il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione anche potenziale, di conflitto, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
3. A norma dell'art. 7 del DPR n. 62/2013, i dipendenti si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano 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, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; si astengono, altresì, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
4. A norma dell'art. 53, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001, "Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina."
5. A norma dell'art. 53, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, "Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni." **Modello M)**
6. In conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lettera e), del d.lgs. n. 165/2001, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o componente, anche quale esperto senza diritto di voto, e di segretario verbalizzante di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale e per le progressioni orizzontali e verticali dei dipendenti deve autodichiarare, utilizzando il **modello N)**, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
7. In conformità a quanto previsto dall'art. 3, comma 11, della legge 19 giugno 2019, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o di componente, anche quale esperto senza diritto di voto, di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale deve autodichiarare, utilizzando il **modello N)**, di essere in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione del bando di concorso e che il proprio rapporto di lavoro non è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque determinata.
8. A norma dell'art. 11, comma 1, del DPR n. 487/1994, i componenti e i segretari delle commissioni giudicatrici deputate alla selezione di personale da assumere ovvero alla progressione economica o funzionale interna devono autodichiarare, utilizzando il **modello H)**, l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 51 del codice di procedura civile tra gli stessi componenti e il segretario nonché tra loro e i candidati.
9. A norma dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, i dipendenti e i soggetti esterni candidati o disponibili:
 - a) ad essere nominati componenti o segretari di commissioni giudicatrici per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) ad essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti: alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture; alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

c) ad essere nominati componenti o segretari di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; devono autodichiarare, utilizzando il **modello L)**, prima dell'eventuale nomina, l'insussistenza nei propri confronti di sentenze di condanna, anche non definitive, per un reato contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale.

Articolo 9. OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio o dell'affidamento dell'incarico, informa per iscritto, utilizzando il **modello A)**, il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. (art. 6, comma 1, del DPR n. 62/2013)

2. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività 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, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene anche in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. (art. 7 del DPR n. 62/2013)

3. Il Segretario generale, utilizzando il **modello B.1)**, il dirigente interno o esterno, utilizzando i **modelli B.2) o B.3)**, prima di assumere le loro funzioni, comunicano all'amministrazione 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 attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

4. Il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale qualora si trovino in una situazione anche potenziale di conflitto di interessi hanno l'obbligo di astenersi da ogni attività inerente al procedimento amministrativo interessato dal conflitto di interessi e di darne comunicazione, utilizzando il **modello C)** ai soggetti destinatari indicati nella seguente tabella : (art. 6-bis della legge n. 241/1990)

soggetti obbligati alla comunicazione	destinatari della comunicazione
dipendenti	responsabile del settore
responsabile (anche a contratto ex art. 110 TUEL)	sindaco
segretario generale	sindaco
componenti degli organi di controllo interni	sindaco
collaboratori e incaricati esterni	responsabile affidatario dell'incarico

5. La comunicazione inerente alla situazione di conflitto di interessi, da conservare nel relativo fascicolo, è inviata tempestivamente, anche per conoscenza, al RPCT; nella comunicazione sono indicati: l'ufficio di appartenenza e/o i dati identificativi del soggetto obbligato ad astenersi; il procedimento amministrativo per il quale sussiste l'obbligo di astensione; la fattispecie specifica della situazione di conflitto di interessi da cui consegue l'obbligo di astensione ; per le situazioni potenziali di conflitto di interesse ovvero non bene definite dalle norme giuridiche, la valutazione della situazione circa la probabile influenza che possa concretamente avere sull'imparzialità della sua attività si da ledere l'interesse pubblico e favorire l'interesse privato; l'impegno ad aggiornare tempestivamente la comunicazione per le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero eventualmente insorgere successivamente.

6. Al fine di accertare se la situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi sia realmente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il soggetto destinatario della comunicazione, dopo avere provveduto, tempestivamente e in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione segnalata, al fine di superare la criticità rilevata e di prevenire il correlato rischio corruttivo, adotta una misura idonea e proporzionata, tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e/o immateriale (danno all'immagine imparziale del Comune) che possa nuocere dell'Amministrazione.

Esempio di misure adottabili :

- cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- interventi di altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo;
- motivazione più specifica per le scelte adottate;
- revoca dell'incarico;
- nomina di un sostituto;
- avocazione allo stesso dirigente;
- rotazione funzionale o strutturale

7. Il responsabile, per le comunicazioni inviate dai dipendenti della propria struttura nonché dai collaboratori e dai consulenti esterni incaricati dagli stessi dirigenti, il sindaco tramite il responsabile dell'ufficio personale, per le comunicazioni inviate dal segretario generale e dai dirigenti, provvede, in contraddittorio con il soggetto interessato, al controllo a campione delle predette comunicazioni, rese ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento disponibile.

8. La verifica a campione è da effettuare attraverso apposito sorteggio sulla base di un criterio, preventivamente stabilito, che dia garanzia di obiettività e di imparzialità per la individuazione delle autodichiarazioni da verificare.

9. Il controllo è effettuato tempestivamente nel caso in cui sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni fornite o in caso di segnalazione da parti di terzi; comunque prima di adottare il conseguenziale provvedimento per tutte le seguenti autodichiarazioni afferenti l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità rese:

- a) dai componenti e dal segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici dei candidati partecipanti alle procedure per le assunzioni e per le progressioni interne di personale, tramite l'Ufficio personale;
- b) dai componenti e dal segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici delle offerte dei concorrenti alle procedure per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi, tramite il Servizio che ha provveduto a nominare la commissione;
- c) dal concorrente risultato aggiudicatario in via provvisoria, delle procedure per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi ai sensi del d.lgs. n. 50/2016; nonché dal concorrente aggiudicatario in via sostitutiva, per qualsiasi ragione, dell'aggiudicatario provvisorio o definitivo delle predette procedure; il controllo è effettuato dall'Ufficio competente alla aggiudicazione definitiva;
- d) dai subappaltatori e dai soggetti che sottoscrivono un contratto di avvalimento per l'esecuzione delle su citate forniture, tramite l'Ufficio competente alla aggiudicazione definitiva;

10. Per le autodichiarazioni relative a obblighi di astensione diversi da quelli attinenti a procedure concorsuali, il dirigente provvede, entro trenta giorni, alla verifica a campione, da effettuarsi tramite sorteggio, tra le autodichiarazioni rese per ciascun settore entro il precedente trimestre applicando i criteri numerici indicati nel comma 11.

11. Qualunque soggetto che abbia un interesse legittimo a far valere l'obbligo di astensione nei confronti di uno dei predetti soggetti, qualora sussista una delle condizioni previste dall'art. 7 del DPR n. 62/2013, può rivolgere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza apposita istanza di ricusazione, utilizzando il **modello D**, con cui, rappresentata la situazione di conflitto di interesse per la quale sussisterebbe tale obbligo, chiede che il soggetto obbligato ad astenersi sia sostituito con altro soggetto. Nelle ipotesi in cui l'obbligo di astensione riguardi un dirigente è espletato di diritto dal segretario comunale ovvero, nel caso che anche quest'ultimo debba astenersi ovvero sia assente o impedito, dal vice-segretario comunale o da un dirigente individuato dal sindaco.

Articolo 10.
PARTECIPAZIONI AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI
(art. 5 dPR n. 62/2013)

1. Nel rispetto della vigente disciplina del diritto di associazione riconosciuto dall'articolo 18 della Costituzione, il dipendente ha l'obbligo di comunicare al dirigente di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi, di natura economica a scopo di lucro o comunque coincidenti con i fini di pubblico interesse propri dei servizi istituzionali del Comune, possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui è incardinato. Per le adesioni o le appartenenze che riguardano il dirigente e il segretario generale, la predetta comunicazione è effettuata rispettivamente dal dirigente al segretario comunale e dal segretario comunale al sindaco.
2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati.
3. La comunicazione deve essere presentata, anche se negativa, dal Segretario generale e dai dirigenti al Sindaco nonché dai dipendenti e dai collaboratori o consulenti al dirigente del settore di competenza, utilizzando il modello E prima della data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o dell'atto di affidamento dell'incarico a soggetti esterni; se l'adesione o l'appartenenza avviene successivamente alla predetta sottoscrizione o all'atto di conferimento dell'incarico, entro e non oltre sette giorni dalla data in cui ha origine l'adesione o la partecipazione. Per i soggetti cui il rapporto di lavoro o l'incarico è in essere alla data di entrata in vigore del presente codice, la comunicazione, se non è stata fatta a norma del precedente codice integrativo, deve essere presentata entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice.
4. Nelle ipotesi in cui l'adesione o l'appartenenza a una associazione od organizzazione possa far risalire, anche indirettamente, ad uno dei dati personali particolari (così detti dati "sensibili") di cui all'art. 9, paragrafo 1, Regolamento UE 2016/679, il dipendente ha diritto di effettuare la comunicazione di cui al comma 1 in forma riservata, consegnandola personalmente o tramite pec o raccomandata con avviso di ricevimento, al destinatario di cui al primo comma, e quest'ultimo ha il dovere di adottare tutte le misure idonee a che tali dati sensibili non possano venire a conoscenza di quanti non ne siano autorizzati ovvero non siano comunicati o diffusi fuori dei casi consentiti da norme di legge o, in base ad una norma di legge, di regolamento o da provvedimenti del Garante della Privacy.
5. L'adesione o l'appartenenza ad una associazione od organizzazione è incompatibile con la titolarità della responsabilità dell'ufficio con le cui attività istituzionali possono sorgere interferenze. Il dipendente, qualora non abbia reso la comunicazione, ha comunque l'obbligo di astenersi dal trattare pratiche relative ad associazioni od organizzazioni di cui è membro.
6. Il destinatario della comunicazione, nei successivi trenta giorni, valuta, in contraddittorio con l'interessato, la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente alle associazioni o alle organizzazioni con l'esercizio dei suoi compiti e poteri; e, qualora da tale valutazione si deduce che il dipendente potrebbe essere influenzato negativamente nell'espletamento della sua attività, adotta gli eventuali necessari provvedimenti conseguenziali, quali: la limitazione dei compiti o l'affiancamento responsabile di altro dipendente, la rotazione funzionale o, se necessario, l'assegnazione ad altro ufficio.
7. Il dipendente non induce o costringe altri dipendenti o utenti dei servizi di competenza dell'ufficio di appartenenza ad aderire o a partecipare ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tali fini, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di qualunque natura. Chiunque sia oggetto di tali pressioni o abbia certezza che tali pressioni siano esercitate da altri colleghi ha l'obbligo di avvertire tempestivamente dell'accaduto il dirigente della struttura cui è assegnato il dipendente o, se le pressioni vengono da dirigenti, il segretario generale. Questi ultimi, ricevuta la segnalazione, svolgono sommari accertamenti e ove la segnalazione appaia fondata segnalano il fatto all'ufficio per i procedimenti disciplinari entro il termine per l'esercizio dell'azione disciplinare.

Articolo 11.
SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
NELL'AMBITO DEI CONTRATTI E DI ALTRI ATTI NEGOZIALI
(art. 14 dPR n. 62/2013 - art. 42 e 77 d.lgs. n. 50/2016)

1. Si ha conflitto di interessi allorché i dipendenti comunali e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare il Comune nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzarne l'attività esterna, compresi i componenti e il segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici, i quali siano coinvolti in una qualsiasi fase (programmazione, progettazione, predisposizione atti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) della procedura di gestione del contratto pubblico per la fornitura di lavori, di beni e di servizi nonché delle concessioni:

a) hanno, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale di diversa natura che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura del contratto pubblico o della concessione;

b) abbiano concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi a titolo privato mediante moduli o formulari a norma dell'articolo 1342 del codice civile.

2. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del d.lgs. n. 50/2016. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

3. Nelle situazioni di conflitto di interesse di cui al comma 1 i predetti soggetti hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgimento di tutte le attività di loro competenza inerenti alle su citate fasi della procedura di gestione del contratto pubblico o della concessione. La comunicazione afferente l'astensione deve essere inviata tempestivamente al dirigente del settore competente, al RUP e al RPCT.

4. I dipendenti e gli altri soggetti di cui al comma 1 che concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura o servizio, finanziamento e assicurazione per conto del Comune, è obbligato a darne informazione scritta, utilizzando il **modello F)**, al dirigente entro due giorni. Il dirigente valuta, in contraddittorio con l'interessato, se tale situazione possa minare il buon andamento o l'imparzialità dell'attività amministrativa, e adotta le misure ritenute più idonee per evitare il rischio corruttivo. (art. 14, comma 3, dPR n. 62/2013)

5. Se nelle situazioni di cui ai commi 1 e 3 si trovano i dirigenti, costoro inviano la segnalazione e l'informazione al segretario generale, il quale, sentito il Sindaco, adotta le misure più idonee di cui al successivo comma.

6. Il dirigente o il segretario generale, a seconda delle rispettive competenze, dopo avere provveduto, tempestivamente e in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione segnalata, al fine di superare la criticità rilevata e prevenire il correlato rischio corruttivo, adotta una misura idonea e proporzionata, tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e/o immateriale (danno all'immagine imparziale del Comune) che possa nuocere dell'Amministrazione. Quali, ad esempio :

- cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- interventi di altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo;
- motivazione più specifica per le scelte adottate;
- revoca dell'incarico;
- nomina di un sostituto;
- avocazione allo stesso dirigente;
- rotazione funzionale o strutturale.

7. Il dirigente, per le comunicazioni dei dipendenti della propria struttura nonché dei collaboratori e dei consulenti esterni incaricati dagli stessi dirigenti, e il segretario generale, per le comunicazioni dei dirigenti, provvedono, in contraddittorio con il soggetto interessato, al controllo a campione delle predette comunicazioni, secondo un criterio oggettivo predeterminato, mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione. Il controllo è effettuato in ogni caso in cui sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni fornite o in caso di segnalazione da parti di terzi.

8. Per tutte le procedure di gara, ivi compresi gli affidamenti in economia, gli operatori economici che partecipano alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture devono dichiarare, in sede di presentazione dell'offerta, i nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali riferiti a ciascun procedimento, al fine di consentire le opportune verifiche di situazioni, anche potenziali, di

conflitto di interessi. A tali fini, il dirigente provvede a che negli atti di gara sia espressamente prevista l'apposita obbligatoria dichiarazione da parte del titolare dell'operatore economico partecipante.

9. Per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage-revolving doors*), ai sensi art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001 e art. 21 del D.Lgs 39/2013, è necessario prevedere negli atti di gara che il legale rappresentante dell'operatore economico partecipante alla gara autodichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati di questo Comune (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dello stesso operatore economico per conto di questo Comune negli ultimi tre anni di servizio.

10. Il Dirigente competente deve escludere dalle procedure di affidamento le imprese nei cui confronti emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

11. Nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di lavori, servizi, forniture (anche in economia) si deve dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Articolo 12.
SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE SELETTIVE DI PERSONALE
(art. 11, comma 1, dPR n. 487/1994)

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, non possono essere nominati componenti effettivi e supplenti nonché consulenti senza diritto di voto e, inoltre, segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici per l'accesso a pubblici impieghi coloro che sono stati condannati:

a) anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale:

b) in qualità di membri o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, con sentenza non sospesa per aver concorso, con dolo o colpa grave, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

2. I soggetti candidati agli incarichi di cui al comma 1 devono presentare apposita dichiarazione sottoscritta, conforme al **modello G)**, - riportante: i dati identificati dello stesso soggetto, la tipologia dell'incarico da ricoprire e la procedura concorsuale o selettiva interessata, i dati identificativi del provvedimento penale o disciplinare - da consegnare al Dirigente competente alla nomina. Qualora si tratti di un provvedimento penale o disciplinare non definitivo, con la su citata dichiarazione il soggetto interessato deve impegnarsi ad aggiornare la stessa allorché dovesse intervenire il provvedimento definitivo.

3. Ai sensi dell'art. 11, comma 1, del dPR n. 487/1994, prima dell'inizio delle prove concorsuali o selettive, ciascun componente, anche con funzioni di esperto, e il segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici dei candidati partecipanti a procedure concorsuali esterne o interne per l'assunzione di personale, presa visione soltanto dell'elenco dei partecipanti, hanno l'obbligo di rendere apposita dichiarazione, conforme **al modello H)**, di insussistenza, tra loro componenti e segretario verbalizzante nonché tra ciascuno degli stessi e i candidati, di alcuna delle situazioni di conflitto di interessi di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile.

4. Ciascuno dei componenti e il segretario verbalizzante di cui al comma 1 devono rendere apposita dichiarazione - riportante: i dati identificati dello stesso soggetto, la tipologia dell'incarico ricoperto e la procedura concorsuale o selettiva interessata, l'insussistenza di alcuna delle situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del c.p.c. ovvero, in caso di sussistenza, indicando genericamente la sussistenza di una delle dette situazioni senza specificare quale sia e il soggetto con cui intercorre la stessa - di cui dare atto nel verbale della stessa commissione.

5. Nel caso di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse i soggetti interessati hanno l'obbligo di astenersi immediatamente dallo svolgimento di qualunque attività di loro competenza inerente alla procedura concorsuale, dandone atto nell'apposito verbale della commissione, e, quindi, devono allontanarsi dal sito ove si svolgono le operazioni concorsuali.

Articolo 13.
REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ
(art. 6 dPR n. 62/2013)

1. E' vietato ai dipendenti chiedere o sollecitare, anche tramite interposte persone, per sé o per altri, regali o qualsiasi altra utilità, neppure di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare compiti o poteri di cui sono investiti.

2. E' vietato ai dipendenti nonché ai rispettivi coniugi, conviventi accettare regali o atti di cortesia :
 - da persone che si abbia motivo di ritenere collegate ad associazioni di tipo mafioso o ad altre associazioni criminali;
 - da soggetti che hanno in corso o abbiano avuto, nel biennio precedente, rapporti significativi in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Il biennio precedente decorre dalla data in cui sono state adottate le decisioni o compiute le attività predette, fatte salve le eccezioni consentite a norma del successivo comma 4.
2. E' vietato comunque accettare somme di denaro di qualunque importo.
3. I regali e gli atti di cortesia commerciale sono da intendersi di valore "significativo" allorché tale valore superi l'importo di modico valore individuato nel successivo comma 4.
4. E' consentito ai dipendenti ricevere regali o atti di cortesia commerciale, quali sconti, omaggi o altre utilità d'uso di modico valore, il cui importo non sia superiore, in via orientativa, a 150,00 (centocinquanta) euro complessivamente nell'arco di ciascun anno solare da parte dello stesso soggetto, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, purché siano comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati anche dall'esterno come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio, tale da ledere l'imparzialità dell'immagine dell'amministrazione.
5. I regali o le altre utilità comunque ricevuti, fuori dei casi consentiti dall'articolo 4 del DPR n. 62/2013 e dal presente articolo, nell'ipotesi in cui non sia possibile la restituzione al donatore, sono immediatamente consegnati: se trattasi di beni utilizzabili nell'ambito dell'organizzazione del Comune, al responsabile del patrimonio comunale, il quale, dopo averlo inventariato, lo destina al servizio o all'ufficio individuato dal Segretario Generale; se trattasi di beni non deteriorabili, all'economo comunale; se trattasi di generi alimentari facilmente deteriorabili, su indicazione dell'ufficio dei servizi sociali, a persone o famiglie in stato di disagio economico o ad enti pubblici o privati che svolgono attività socio-assistenziale nei confronti di persone bisognose. I beni non deteriorabili sono posti in vendita, per mezzo di apposita asta pubblica, anche annualmente, ed il relativo ricavato è devoluto a favore dei predetti soggetti in stato di bisogno. Deve essere assicurata la tracciabilità delle operazioni di consegna, di valutazione e di devoluzione di detti regali e altre utilità.
6. E' vietato al dipendente accettare, anche informalmente, incarichi di collaborazione, consulenza o studio di qualsiasi natura e a qualunque titolo, anche se non afferenti alle materie di competenza del suo ufficio, da soggetti privati – persone fisiche, operatori economici, associazioni, organizzazioni - che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Ai predetti fini:
 - il "biennio precedente" è calcolato a decorrere dalla data in cui ha avuto inizio il procedimento o il rapporto contrattuale dal quale è derivato il predetto interesse economico;
 - per "interesse significativo" deve intendersi un interesse derivato dalle decisioni o attività a favore dei predetti soggetti privati, direttamente o indirettamente, il cui valore economico superi o possa superare l'importo di modico valore individuato nel precedente comma 4;
 - per "soggetti privati" devono intendersi :
 - a) coloro che abbiano avuto con il Comune rapporti contrattuali di qualunque valore economico, per l'esecuzione di opere e lavori pubblici o per la fornitura di beni o di servizi programmati o gestiti o eseguiti o controllati dall'ufficio di appartenenza ovvero abbiano ricevuto dall'ufficio di appartenenza autorizzazioni o concessioni;
 - b) coloro che siano stati destinatari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e valore economico assegnati dall'ufficio di appartenenza;
 - c) coloro che siano stati destinatari di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali o commerciali, comunque denominati, adottati dall'ufficio di appartenenza;
 - d) coloro che abbiano intrapreso azioni legali nei confronti dell'Amministrazione nel biennio precedente.

Articolo 14.
COMPORTAMENTO IN SERVIZIO
(art. 12 dPR n. 62/2013)

1. Per il rispetto dell'immagine dell'amministrazione e degli utenti nonché dei colleghi e dei collaboratori, nell'ambiente di lavoro il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento adeguato e consono al ruolo rivestito e ai propri compiti istituzionali, indossando, ove prescritto da norme regolamentari, la divisa fornita dall'amministrazione; non può indossare vestiario che richiami marchi di ditte fornitrici di beni o servizi, salvo che il Comune abbia stipulato un contratto di sponsorizzazione al riguardo.
2. Al dipendente è vietato utilizzare al di fuori dal servizio le divise e gli indumenti forniti dall'amministrazione per l'espletamento del lavoro di competenza.
3. In ordine alla presenza in servizio, il dipendente deve rispettare le seguenti regole:

- a) rispettare l'orario di lavoro e di servizio nonché, in particolare, l'orario di apertura delle diverse strutture fisiche e dei portali informatici (URP, SUAP, SUE, uffici e sportelli dei vari servizi) utilizzabili dagli utenti per interagire con l'amministrazione;
- b) utilizzare personalmente gli appositi strumenti predisposti dall'amministrazione per l'attestazione di entrata e di uscita dalla sede di lavoro, e ciò all'inizio e al termine del servizio nonché in caso di missioni, di attività istituzionali da svolgersi all'esterno della sede di lavoro ovvero di permessi brevi per esigenze personali;
- c) raggiungere la postazione di lavoro immediatamente dopo avere registrato il proprio ingresso, non essendo consentito sostare in luoghi o locali pubblici;
- d) non assentarsi dalla sede di lavoro, per qualsiasi ragione o esigenza personale o di servizio, senza la preventiva formale autorizzazione del responsabile del servizio o dell'ufficio;
- e) qualora sia necessario effettuare attività istituzionali all'esterno della ordinaria sede di lavoro ovvero spostamenti tra diverse sedi di lavoro, annotare sull'apposito registro, previamente vidimato dal responsabile del servizio o dell'ufficio, le ragioni dell'assenza e il luogo o la sede di destinazione, attenendosi alle disposizioni o circolari interne disciplinanti la materia;
- f) provvedere a che i giorni, gli orari e le modalità secondo cui gli utenti possono interagire di persona o con strumenti telefonici e informatici con le strutture fisiche e informatiche ovvero possono utilizzare i servizi pubblici siano pubblicati nella apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune e posti in evidenza in prossimità di ogni struttura, ufficio e sportello fisico o informatico interessato;
- g) avere la necessaria flessibilità nella chiusura del servizio di sportello, provvedendo, ove possibile, alla trattazione delle questioni delle persone in attesa di afflusso allo sportello prima della sua chiusura.

5. Nell'espletamento dei compiti istituzionali e dei poteri pubblici attribuiti, il dipendente deve:

- a) osservare le relative disposizioni contenute nelle fonti di diritto (disposizioni legislative e regolamentari, contratti collettivi nazionali e decentrati), nelle direttive e disposizioni di servizio di competenza del segretario generale, del dirigente della struttura organizzativa in cui è incardinato, del RPCT, degli organi di controllo interno e di quanti hanno poteri direttivi e di coordinamento;
- b) svolgere le proprie funzioni e mansioni nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e di imparzialità e utilizzare la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 c.c.);
- c) improntare il proprio lavoro alla logica del risparmio (quali: buon uso delle risorse strumentali in dotazione, riciclo della carta per minute; utilizzo parsimonioso dei materiali di cancelleria, etc.);
- d) ricercare le migliori soluzioni per l'organizzazione del proprio lavoro anche con riferimento alle interazioni con altri dipendenti e uffici;
- e) se fornito di postazione informatica, non appena prende servizio, acquisire cognizione della posta ricevuta sui propri indirizzi di posta elettronica personale ordinaria e, ove abilitato, di quella certificata; al messaggio di posta elettronica il dipendente risponde con lo stesso mezzo, salvo che lo stesso messaggio contenga elementi per i quali sia necessario utilizzare altre forme stabilite dall'amministrazione; presentare la richiesta di congedo ordinario o straordinario ovvero di permesso in tempo utile onde evitare disservizio ai colleghi ed agli utenti, in conformità alle modalità e nei termini previsti dalle norme regolamentari e dalle direttive del dirigente;
- f) comunicare immediatamente all'ufficio personale e al proprio ufficio l'assenza determinata da un evento imprevedibile ovvero l'infortunio sul posto di lavoro e consegnare nel termine prescritto il certificato medico in caso di malattia;
- g) rispettare, nella trattazione dei procedimenti ad iniziativa di parte, l'ordine cronologico delle istanze, salvo diverso ordine di priorità stabilito dal dirigente o dal capo ufficio.
- h) comunicare con immediatezza al proprio dirigente l'impossibilità di adempiere con regolarità ai propri compiti assegnati indicandone i motivi e qualunque altra notizia relativa a fatti o atti da cui possano conseguire danni patrimoniali o d'immagine per l'ente;
- i) osservare gli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, in modo che non consegua danno o disservizio a sé stesso, ai colleghi di lavoro e agli utenti;
- l) rispettare e far rispettare il divieto di fumo nella sede di lavoro;
- m) durante l'attività di servizio non far uso di sostanze alcoliche e stupefanti o psicotrope;
- n) comunicare, non appena ne abbia avuto conoscenza, al responsabile per la prevenzione della corruzione l'avvio nei suoi confronti di qualsiasi procedimento penale.

6. In materia di applicazioni informatiche il dipendente è obbligato al rispetto di quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici dell'Ente. Inoltre, è responsabile della protezione dei dati personali ai sensi della vigente normativa europea (Regolamento UE 2016/679) e nazionale (d.lgs. n. 196/2003), della custodia dei codici di accesso ai programmi e agli strumenti informatici avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti oltre che dell'utilizzo di tali strumenti che deve essere appropriato e conforme con i fini istituzionali; in particolare, il dipendente deve:

- a) custodire le credenziali di accesso personali alla propria postazione informatica in modo che altri non possano venirne a conoscenza; non consentire o delegare ad altri il loro utilizzo; è comunque responsabile di ogni suo uso o eventuale abuso; segnalare eventuali omonimie non emerse in precedenza e già omologate;
 - b) utilizzare esclusivamente i programmi posti a disposizione dall'amministrazione, essendo vietato utilizzare programmi personali o altri programmi che si basino sulla tecnologia *peer to peer* ovvero che consentano di collegare direttamente apparati informatici per la condivisione non protetta di contenuti e risorse che forniscano funzionalità di *proxy* "anonimizzante" per la navigazione di siti *web* senza lasciare traccia;
 - c) utilizzare soltanto i contatti da cui non possono essere trasmessi programmi (virus, malware) che possano infettare e danneggiare volutamente il sistema operativo istituzionale;
 - d) evitare l'utilizzo del sistema operativo in dotazione per interessi personali di qualunque genere e l'installazione di indirizzi informatici personali o comunque non appartenenti all'amministrazione;
 - e) evitare l'installazione di programmi di giochi o altre applicazioni per il tempo libero e comunque non utilizzare gli stessi.
7. Nei locali e nei luoghi ove sono espletate le proprie attività istituzionali è vietato al dipendente promuovere personalmente o consentire a terzi la promozione con qualunque modalità della fornitura di lavori, beni o servizi prodotti, forniti o commerciati da parte di soggetti privati.
8. Durante l'orario di servizio anche durante lo svolgimento delle attività istituzionali all'esterno della sede lavorativa è vietato al dipendente accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali e pubblici esercizi, ad uffici di altri soggetti pubblici e privati e ad altri luoghi non attinenti alle attività di servizio.
9. Il dipendente assicura, in caso di assenza dal servizio per malattia o altre cause autorizzate ai sensi di leggi, regolamenti e contratti collettivi, la tempestiva - e dove possibile preventiva - comunicazione ai propri responsabili di servizio, in tempi congrui a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni contenute nei regolamenti dell'ente e nelle direttive dell'amministrazione; sono fatte salve, in ogni caso, le norme di legge in materia di comunicazione delle assenze per malattia, maternità e per congedi parentali.
10. Il dipendente utilizza i permessi (legge 104/92, diritto allo studio, ecc..) effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dal contratto collettivo; le ferie ed i permessi dovranno essere fruiti non esclusivamente nei giorni di maggiore prestazione lavorativa.
11. Nelle relazioni con gli amministratori, i superiori gerarchici, i colleghi e i collaboratori il dipendente:
- a) assicura costantemente la massima collaborazione, nel reciproco rispetto delle posizioni e delle funzioni istituzionali;
 - b) evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito dell'ambiente di lavoro.
12. In caso di assegnazione ad altro ufficio, il dipendente è tenuto:
- a) a passare le consegne, in conformità alle direttive ricevute dal responsabile del servizio o dell'ufficio, al collega che lo sostituisce in modo che i procedimenti e le attività in corso di svolgimento possano continuare ad essere espletati con regolarità;
 - b) ad assicurare nel più breve tempo possibile il trasferimento dei beni, degli strumenti, dei programmi informatici e dei documenti amministrativi analogici e digitali, di cui ha la disponibilità o la detenzione a chi è indicato dal dirigente della struttura;
 - c) cancellare dalla propria postazione informatica le proprie caselle di posta elettronica, i propri dati personali e le password nel personal computer in dotazione, esonerando l'Amministrazione da qualunque addebito relativamente alla propria privacy in seguito alla assegnazione delle risorse ad altro dipendente.
12. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano i dirigenti delle strutture nonché i responsabili dei servizi e degli uffici.

Articolo 15.

GESTIONE DELLE RISORSE IN DOTAZIONE

1. Il dipendente gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie del Comune ovvero di terzi, di cui abbia ricevuto la disponibilità o la custodia giuridica o materiale dall'amministrazione, esclusivamente per l'espletamento delle attività istituzionali di competenza e per il perseguimento degli interessi pubblici correlati ai servizi cui è addetto, nel rispetto delle modalità e dei limiti posti dalla stessa amministrazione.
2. Il dipendente gestisce le predette risorse secondo la logica del contenimento dei costi, che comunque non pregiudichi la qualità dei risultati e sia tale da mantenere una costante proporzionalità tra bisogni e risorse nonché tra obiettivi perseguiti e misure procedurali e/o gestionali adottate.
3. Al dipendente è consentito utilizzare:

- per interessi personali i beni strumentali (telefono, internet, ecc.) di cui dispone per ragioni di servizio eccezionalmente e soltanto in casi di assoluto e improcrastinabile bisogno, dandone successiva comunicazione al dirigente cui è addetto qualora non sia stato possibile richiedere e ottenere dallo stesso la preventiva autorizzazione;
 - i propri apparecchi telefonici e informatici durante l'espletamento del proprio servizio soltanto in casi eccezionali e improrogabili e per un periodo di tempo tale da non pregiudicare il regolare svolgimento della sua attività istituzionale.
4. Il dipendente, qualora debba allontanarsi dal proprio posto di lavoro, anche per esigenze di servizio e per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili dalla sua volontà, deve porre in essere ogni misura idonea a non lasciare incustoditi uffici o aree, pratiche e strumenti di lavoro in modo da renderli accessibili da parte di terzi non autorizzati; in ogni caso, il dipendente è, comunque, tenuto ad informare il responsabile del servizio della necessità di assentarsi anche temporaneamente dal posto di lavoro.
 5. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio e, in ogni caso, nel rispetto delle disposizioni in tema di assicurazione.
 6. Al fine di evitare accessi di persone non autorizzate ovvero di danni alle risorse strumentali e ai locali sedi di lavoro, il dipendente è tenuto a provvedere, al termine dell'orario di servizio: alla chiusura degli armadi e dei cassetti nei quali siano stati riposte le pratiche; allo spegnimento degli strumenti e dei macchinari elettronici, delle luci e degli apparecchi di condizionamento dei locali; a riconsegnare e riporre gli attrezzi e i mezzi di locomozione utilizzati nell'espletamento del proprio lavoro; a chiudere debitamente le finestre e le porte degli stessi locali.
 7. Il dipendente non fornisce, consegna o consente a soggetti esterni l'utilizzo di logo, stemma, simboli grafici o denominazioni del Comune o di uffici comunali, nonché qualificazioni, titoli o attribuzioni se non in base a specifiche disposizioni e nei limiti di queste.
 8. Il dipendente non può autorizzare soggetti estranei all'organizzazione del Comune a utilizzare denominazioni e intestazioni di uffici comunali nonché indirizzi di posta elettronica propri del Comune.

Articolo 16.
RAPPORTI CON GLI UTENTI
(art. 12 dPR n. 62/2013)

1. Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla disponibilità nel cercare di dare una legittima soluzione dal punto di vista formale e sostanziale alle istanze e esigenze degli utenti, all'imparzialità di trattamento per fattispecie uguali, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'attività amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori, quali inimicizie anche con il proprio coniuge o parenti e affini.
2. Nelle comunicazioni telefoniche e informatiche con altri uffici di questa o di altre amministrazioni ovvero con gli utenti il dipendente, dopo avere palesato il suo nome e cognome, il proprio profilo professionale e l'ufficio di appartenenza, cerca di rendersi quanto più possibile utile e fornisce risposte e indicazioni possibilmente complete e accurate in relazione alle questioni e alle problematiche in esame.
3. Il dipendente, consapevole della natura pubblica delle funzioni istituzionali svolte dal Comune e degli interessi pubblici da perseguire nello svolgimento dei suoi compiti e nell'esercizio dei suoi poteri, si comporta in modo tale da salvaguardare la reputazione dell'amministrazione e la fiducia dell'opinione pubblica, astenendosi da comportamenti o situazioni, anche potenziali, che possano determinare conflitto di interessi ovvero danno patrimoniale o all'immagine del Comune.
4. Il dipendente non riceve soggetti privati nella propria abitazione o in luoghi diversi da quelli istituzionalmente previsti per discutere le pratiche del proprio lavoro.
5. Nei rapporti con gli utenti, il dipendente:
 - a) ha il dovere di fornire agli utenti, nel rispetto del dovere di segretezza, le informazioni, i chiarimenti e le spiegazioni richiesti e comunque utili per facilitare la presentazione dell'istanza e dei relativi allegati, anche fornendo loro i relativi modelli, nonché la comprensione del procedimento amministrativo di sua competenza;
 - b) qualora non sia in grado di dare in tempo reale le informazioni, i chiarimenti, le spiegazioni e i modelli richiesti, offre all'utente la possibilità di fornirli al più presto tramite telefono o posta elettronica, a condizione che l'utente sia consenziente e fornisca i necessari dati utili ai contatti, ovvero concorda con l'utente la data e l'ora per un successivo incontro da tenersi nel più breve tempo possibile;
 - c) se le informazioni e le notizie richieste non sono di sua competenza, il dipendente fornisce all'utente le indicazioni necessarie per indirizzarlo al competente ufficio;

d) sullo stato di svolgimento del procedimento fornisce le informazioni richieste anche in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando di esprimere giudizi negativi di natura personale sui propri colleghi o collaboratori e astenendosi dall'esporre all'utente le proprie opinioni personali relative all'amministrazione ovvero alle modalità di erogazione del servizio.

6. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, il dipendente privilegia l'uso della posta elettronica; sono fatte salve le altre norme che impongono forme di comunicazione specifiche.

7. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano i dirigenti delle strutture nonché i responsabili dei servizi e degli uffici.

Articolo 17.

OBBLIGHI DI SEGRETEZZA E DI RISERVATEZZA

1. Il dipendente è tenuto al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio previsto anche dalle disposizioni penali vigenti (art. 326 c.p.) e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza nell'esercizio delle sue funzioni. In particolare, fuori dai casi consentiti dalla normativa vigente, è tenuto a non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso nel proprio e negli altri uffici del Comune.

2. Il dipendente è obbligato a non pronunciarsi in merito a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati e comunicati formalmente alle parti, salvo gli obblighi informativi derivanti dalla normativa. Dà accesso alle informazioni a coloro che ne hanno titolo, nel rispetto del segreto d'ufficio, delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e del sopra descritto obbligo di riservatezza.

3. Il dipendente non fa oggetto di pubblica conversazione, anche nell'ambito dei *social media*, di vicende e procedimenti di cui è a conoscenza per ragioni del proprio ufficio né esprime giudizi nei confronti degli amministratori, dei dirigenti e dei colleghi in relazione all'espletamento dell'attività lavorativa, fatta salva la libertà di espressione ed il diritto di critica e fermo restando il diritto di ciascun dipendente di rappresentare nelle sedi competenti, ivi compresa la segnalazione alle organizzazioni sindacali, situazioni o vicende interne agli uffici o disposizioni organizzative, reputate lesive dei propri diritti.

4. Il dipendente che partecipa a dibattiti pubblici o resi pubblici attraverso i *mass media*, pubblica scritti o rilascia interviste su materie che riguardano l'Amministrazione deve segnalare la propria appartenenza al Comune, e, in assenza di specifico mandato dell'amministrazione, deve precisare che le opinioni espresse hanno carattere personale e informare preventivamente il proprio dirigente.

5. Salvo il diritto di esprimere e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali di categoria, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione (interviste a giornali, riviste, a mezzi di comunicazione radio-televisivi) attinenti alla gestione dell'organizzazione e allo svolgimento delle attività degli organi di indirizzo e di gestione da cui possa conseguire detrimento all'immagine dell'Amministrazione rese pubbliche ovvero diffuse con qualunque mezzo, compresi gli organi di stampa o di informazione ovvero strumenti informatici anche personali. Gli interventi su questioni strettamente tecniche in rappresentanza dell'Amministrazione devono essere preventivamente autorizzate dal Sindaco, facendone menzione.

6. In tutte le operazioni di trattamento di dati personali afferenti lo svolgimento delle attività e dei compiti istituzionali, con particolare riferimento alle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi dati, eseguite sia nella sede di lavoro e sia in ambito privato o pubblico, il dipendente è obbligato al rispetto delle disposizioni per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. n.196/2003, alle Linee guida del Garante della Privacy e ai regolamenti comunali in materia di privacy.

Articolo 18.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (art. 8 dPR n. 62/2013)

1. I destinatari del presente codice, per quanto di rispettiva competenza, hanno il dovere giuridico ed etico di fornire il proprio contributo per la prevenzione della corruzione, nella cui nozione sono da ricomprendere, oltre i comportamenti corruttivi in senso stretto e i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, anche tutti i comportamenti che, pur non punibili con sanzioni penali, violano i principi costituzionali del buon andamento e di imparzialità delle attività delle pubbliche amministrazioni, determinando un nocumento agli interessi pubblici e una cattiva amministrazione delle risorse pubbliche.

2. Il dipendente partecipa attivamente e con senso di responsabilità alla redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), con riferimento, in particolare: alla mappatura e all'analisi dei processi; alla individuazione, mappatura e valutazione dei rischi; alla individuazione, mappatura, attuazione e monitoraggio delle misure.

3. I responsabili in relazione alle attività dei rispettivi servizi di competenza, in particolare:

- devono collaborare nell'individuare le aree generali e le aree specifiche nonché le eventuali aree facoltative maggiormente soggette a rischi corruttivi; nell'analisi del contesto esterno e interno, acquisendo e ponderando i dati e le informazioni che possono influenzare lo svolgimento dei processi; nel individuare e mappare per ciascuna area i procedimenti amministrativi e i relativi processi maggiormente esposti a rischi corruttivi; nell'individuare e mappare per ciascun processo i rischi corruttivi e valutarli secondo il metodo previsto nello stesso PTPCT ; nell'individuare le misure utili a contrastare i correlati rischi; nel coordinare e verificare l'attuazione e il monitoraggio delle misure generali e specifiche;
- sono responsabili dell'attuazione delle misure di competenza del proprio settore programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni idonee a consentire l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- devono valorizzare l'attuazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi organizzativi e individuali delle proprie unità organizzative;
- devono programmare e attuare la formazione propria e dei dipendenti incardinati nella rispettiva struttura nelle materie afferenti ai servizi di competenza, in particolare in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- devono verificare, con periodicità almeno quadrimestrale, il regolare assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013, redigendo apposito report da trasmettere al RPCT;
- devono tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

4. Il dipendente, in relazione ai propri compiti istituzionali, è obbligato a:

- a) collaborare con il proprio dirigente e con il RPCT nelle attività di redazione e attuazione del PTPCT;
- b) rispettare e attuare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- c) informare il responsabile e il RPCT relativamente alle situazioni anche solo potenzialmente indici di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza;
- d) denunciare all'autorità giudiziaria i comportamenti penalmente illeciti commessi nell'ambito dell'amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza.

3. Il responsabile ricevuta una segnalazione di illecito da parte di un dipendente assegnato alla propria struttura inoltra denuncia all'autorità giudiziaria, se ancora non si è provveduto, e contestualmente informa il RPCT e l'UPD, trasmettendo i relativi atti in via assolutamente riservata..

4. Il dipendente è tenuto al segreto d'ufficio dei dati, documenti e informazioni di cui sia comunque venuto a conoscenza relativi a indagini, inchieste o istruttorie interne.

5. Se nelle situazioni descritte alle lettere c) del comma 3 si trova il dirigente, si segue la procedura sopra descritta e le segnalazioni e/o informazioni sono rese al Segretario Generale.

Articolo 19.

TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI DOCUMENTALI (art. 9 dPR n. 62/2013)

1. Al fine di assicurare forme diffuse di controllo da parte di chiunque sull'organizzazione, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse del Comune attraverso l'accessibilità totale ai documenti, alle informazioni e ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e facoltativa nonché a quelli detenuti da questa amministrazione, il dipendente ha il dovere di prestare la massima diligenza e collaborazione nell'elaborare, reperire e trasmettere i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nell'Albo pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

2. Per le pubblicazioni obbligatorie di documenti, dati e informazioni da effettuare nella sezione "Amministrazione trasparente" per finalità di trasparenza e nell'Albo pretorio on-line per finalità di "pubblicità legale" (ad esempio: integrativa dell'efficacia, dichiarativa, notizia) il dipendente deve rispettare le rispettive normative comunitarie e nazionali nonché i provvedimenti del Garante della Privacy, con particolare attenzione alle disposizioni afferenti alla protezione dei dati personali.

3. Qualora si provvede, su disposizione dell'amministrazione, a pubblicare facoltativamente atti e documenti "ulteriori" rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente è doveroso procedere, preventivamente, ad anonimizzare tutti i dati personali eventualmente contenuti negli atti e documenti da pubblicare.
4. I dirigenti, i responsabili dei servizi e i responsabili dei procedimenti sono tenuti, per quanto di rispettiva competenza, a diramare apposite direttive finalizzate a garantire la pubblicazione, in modo tempestivo, regolare e completo, dei documenti, delle informazioni e dei dati, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari, delle misure previste nel PTPCT e delle direttive impartite dal RPCT e dal RPD.
5. Il dipendente ha il dovere :
- di uniformarsi alle disposizioni impartite dall'amministrazione in tema di dematerializzazione, con particolare riguardo alla redazione, alla conservazione, alla comunicazione e alla trasmissione di atti e documenti, anche al fine di garantire il conseguimento degli standard di economicità ed efficienza. Nelle comunicazioni interne deve essere utilizzata esclusivamente la posta elettronica ovvero piattaforme telematiche messe a disposizione dall'amministrazione;
 - di porre in essere tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente;
 - di non modificare le configurazioni hardware e software predefinite né installare autonomamente programmi o applicativi senza preventiva autorizzazione del servizio informatico;
 - di utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione dei procedimenti;
 - di informarsi diligentemente sulle disposizioni contenute nel PTPCT e di fornire al referente per la trasparenza appartenente alla propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del PTPCT e delle misure nello stesso previste;
 - di documentare adeguatamente nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti caratterizzati da rilevante discrezionalità le fasi del relativo processo e di fornire specifiche motivazioni in ordine alle scelte operate, in particolare, in riferimento alle eventuali divergenze rispetto alla prassi corrente;
 - di non rendere pubblici atti e disposizioni, anche verbali, che non risultino protocollati elettronicamente e le comunicazioni informali intercorse nell'ambito dei rapporti di lavoro con gli organi di governo, con i propri superiori e colleghi nonché con i cittadini e gli enti, ad eccezione di quelli veicolati tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale di cui ogni dipendente è dotato.
6. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo informatico e nell'eventuale fascicolo analogico di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.
7. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato programma informatico che consenta in ogni momento la replicabilità del processo stesso.
8. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi dei processi decisionali, anche al fine di favorire la loro ripetibilità, il segretario comunale, i dirigenti e i responsabili dei procedimenti provvedono, per quanto di rispettiva competenza, a che gli stessi processi decisionali siano espletati attraverso idonei strumenti e programmi informatici nonché adottano le misure e le modalità necessarie per assicurare la certezza dell'integrità della forma e del contenuto degli atti e dei provvedimenti costituenti ciascun procedimento amministrativo nonché della loro riferibilità temporale.
9. Nel sistema e nel piano per la misurazione e la valutazione della performance occorre prevedere i criteri e le modalità per considerare ai fini della predetta valutazione il grado di assolvimento degli obblighi della trasparenza.
10. Il NdV nel valutare la performance e nella proposta di quantificazione della relativa indennità tiene conto del grado di assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Articolo 20.
COMPORTAMENTO NELLA VITA PRIVATA
(art. 10 dPR n. 62/2013)

1. Nella gestione dei propri rapporti nell'ambito familiare e sociale, comprese le relazioni lavorative con altri soggetti pubblici e privati, il dipendente ha l'obbligo di astenersi da qualsiasi comportamento o azione in grado di ledere l'autonomia decisionale o l'imparzialità di giudizio proprie e degli organi di governo e di gestione ovvero di arrecare danno al patrimonio e all'immagine del Comune, quali, a titolo esemplificativo:
- a) fatte salve le fattispecie di svolgimento di attività retribuite di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 previa autorizzazione di questa Amministrazione, esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze presso privati o pubbliche amministrazioni o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata a questo Comune e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del competente organo.

- b) proporre o promettere ovvero richiedere a terzi vantaggi di qualsiasi tipo e a qualunque titolo, avvalendosi della posizione di dipendente di questa Amministrazione;
- c) essere o trovarsi consapevolmente in stati di dipendenza per effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- d) comportamenti penalmente perseguibili;
- e) utilizzare i documenti, le informazioni e i dati, compresi gli indirizzi, creati o gestiti per esigenze di lavoro, al fine di arrecare, direttamente o indirettamente, vantaggi per sé o per altri;
- f) usare a fini privati i beni e le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio;
- g) evitare qualsiasi situazione e comportamento che possa ostacolare il corretto adempimento dei propri o altrui compiti e poteri istituzionali ovvero nuocere agli interessi o all'immagine del Comune.

Articolo 21.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

1. I responsabili sono tenuti ad assumere atteggiamenti leali e trasparenti, impegnati al miglioramento della qualità delle attività svolte nonché adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa ed avere un comportamento integerrimo.
2. Essi devono assumere tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, con particolare riferimento alla instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, garantendo un intervento immediato nei casi di conflitto che si determinano tra gli stessi. Devono ripartire le mansioni e delegare i compiti nonché assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione. Devono affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Della violazione di queste previsioni, ferma restando la maturazione di responsabilità disciplinare o di altro genere di responsabilità, si tiene conto nella valutazione nell'ambito dei fattori riferiti alle capacità manageriali.
3. Il dirigente, prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, autodichiara l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e nel corso dell'incarico l'interessato consegna, entro il 31 gennaio di ogni anno, al RPCT apposita dichiarazione, rilasciata a norma degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/1990, sulla insussistenza di una delle suddette cause.
4. L'ufficio per il personale verifica, con periodicità annuale, attraverso la consultazione del casellario giudiziale, l'insussistenza di sentenze, misure e procedimenti ostativi a ricoprire incarichi presso le pubbliche amministrazioni.
5. Si applicano ai dirigenti, per quanto di competenza, le disposizioni di cui agli articoli da 7 a 19.
6. E' dovere del dirigente:
 - a) svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguire gli obiettivi strategici, organizzativi e individuali assegnati e adottare un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico;
 - b) assumere atteggiamenti leali e trasparenti e adottare un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con gli organi di indirizzo politico-amministrativo, il segretario comunale, i colleghi, i collaboratori, gli organi interni di controllo e i destinatari dell'azione amministrativa;
 - c) mantenere in servizio un comportamento degno di essere preso a modello positivo per il proprio personale e agire, nei confronti dello stesso, con estrema obiettività, secondo giustizia organizzativa, senza lasciarsi influenzare da preconcetti, simpatie e interessi personali;
 - d) comprovare la propria presenza in servizio, ai fini dell'attestazione della presenza in servizio;
 - e) curare che le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate al suo settore siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
 - f) gestire responsabilmente la propria attività e, salvo improvvise e indilazionabili esigenze, programma con congruo anticipo le attività proprie e dei suoi collaboratori, con i quali tiene conferenze di servizio per acquisire consapevolezza sull'andamento dei servizi e per dare direttive dirette a risolvere le problematiche prospettategli;
 - g) vigilare sul rispetto da parte dei propri collaboratori dei codici di comportamento, del PTPCT e, in particolare, delle norme sulle situazioni di conflitto di interessi, sulle cause di inconferibilità e sulla presenza sul posto di lavoro assicurandosi che le assenze brevi per ragioni d'ufficio o personali siano autorizzate e annotate su un apposito registro nonché registrate in uscita e in entrata attraverso il sistema di rilevamento elettronico delle presenze in servizio;
 - h) nell'autorizzare un dipendente incardinato nella propria struttura a un incarico esterno deve accertarsi che l'espletamento di tale incarico sia conforme a quanto previsto nel T.U. n. 3/1957, nel d.lgs n. 165/2001, nella Legge n. 190/2012 e nella vigente disciplina interna del Comune;

- i) autorizzare e vigilare a che i dipendenti fruiscano dell'orario flessibile di lavoro e del permesso di assentarsi temporaneamente dal posto di lavoro per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai regolamenti nonché dai contratti collettivi;
- l) curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.;
- m) effettuare periodicamente le rilevazioni dei carichi di lavoro dei propri collaboratori finalizzate ad evitare eventuali deviazioni dovute alla negligenza di alcuni dipendenti;
- n) svolgere la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, rispettando le indicazioni e i tempi prescritti;
- o) intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'ufficio disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedere ad inoltrare immediata denuncia alle competenti autorità giurisdizionali;
- p) nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottare ogni misura idonea affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
- q) evitare, nei limiti delle sue possibilità, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi;
- r) favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti del Comune;
- s) diramare ai propri collaboratori direttive, anche specifiche in relazione alla loro peculiare natura, per l'adeguato utilizzo di beni, strumenti e attrezzature assegnate all'ufficio, onde perseguire l'efficienza e l'economicità dell'attività amministrativa.

SEZIONE IV
DISPOSIZIONI PARTICOLARI
PER INCARICHI NEGLI UFFICI DEGLI ORGANI DI GOVERNO,
PER COLLABORATORI E CONSULENTI.
PER COLLABORATORI DI IMPRESE FORNITRICI

Articolo 22.
INCARICHI NEGLI UFFICI
DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

1. Sono da ricomprendere tra i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo i seguenti soggetti: coordinatore di staff, capo di gabinetto, capo di segreteria, portavoce, addetto stampa.
2. Ai titolari degli uffici all'interno degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo si applica il regime valido per tutti i dirigenti di cui all'art. 13 del DPR n. 62/2013.
3. Il dirigente competente all'affidamento dell'incarico ha l'obbligo di acquisire e verificare, prima dell'affidamento, l'insussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nonché delle cause di inconferibilità e incompatibilità che il candidato all'incarico ha dichiarato nonché le eventuali dichiarazioni presentate successivamente.
4. Nel contratto disciplinante il rapporto giuridico-patrimoniale con cui è affidato l'incarico devono essere inserite le seguenti disposizioni alle quali il soggetto incaricato si vincola:
 - a rispettare, per quanto di sua competenza: le disposizioni legislative in materia di prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; le disposizioni del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 31.03.2021, entrambi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente";
 - di comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza le eventuali situazioni di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nel corso del suo incarico.

Articolo 23.
INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

1. I responsabili possono affidare, per quanto di rispettiva competenza, incarichi di collaborazione retribuiti con contratti per prestazioni professionali d'opera intellettuale ai sensi degli articoli 2229-2238 del codice civile, solo per attività istituzionali stabilite dalla legge. I presupposti per il conferimento di detti incarichi sono i seguenti:
 - rispondenza di ciascun incarico agli obiettivi determinati nel documento unico di programmazione;
 - assenza di strutture organizzative e apparati preordinati ovvero professionalità interne al Comune in grado di assicurare sia sotto l'aspetto quantitativo sia sotto l'aspetto qualitativo il soddisfacimento delle medesime prestazioni oppure carenti in relazione all'eccezionalità delle finalità;
 - le esigenze da soddisfare devono essere straordinarie ed eccezionali;
 - indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
 - indicazione della durata dell'incarico;
 - proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione;
 - rispetto dei limiti di spesa previsti dalle disposizioni finanziarie per tempo vigenti;
 - inserimento nel piano annuale (ed eventuali variazioni) delle collaborazioni e delle consulenze approvato dal Consiglio comunale su proposta della Giunta comunale.
2. Rientrano nella categoria degli incarichi di collaborazione le seguenti tipologie di incarichi:
 - a) incarichi **di studio**, afferenti a specifiche indagini conoscitive, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'ente ovvero l'acquisizione di informazioni e di dati, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - b) incarichi **di ricerca**, riguardanti lo svolgimento di attività di speculazione e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione della programmazione da parte dell'amministrazione;
 - c) incarichi **di consulenza**, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente;
3. E' vietato affidare incarichi di collaborazione e consulenza a persone già lavoratori pubblici o privati in stato di quiescenza (ex art. 6 d.l. n. 90/2014-L. 114/2014).

4. Non rientrano nella categoria degli incarichi di collaborazione gli incarichi aventi per oggetto:
- le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati;
 - la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'amministrazione;
 - gli appalti e le "esternalizzazioni" di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione;
 - gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.
5. Nei contratti di collaborazione occorre prevedere espressamente l'esclusione del vincolo di subordinazione e dell'obbligo di rispettare orari di servizio e di lavoro con l'amministrazione; in particolare, nei contratti di collaborazione coordinata e continuativa è inserita la specifica clausola inerente l'esclusione della possibilità di convertire gli stessi in rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato.
6. Il Responsabile competente all'affidamento dell'incarico ha l'obbligo di acquisire e verificare, prima dell'affidamento, l'insussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nonché delle cause di incompatibilità che il candidato all'incarico ha dichiarato nonché le eventuali dichiarazioni presentate successivamente.
7. Nel contratto disciplinante con cui è affidato l'incarico devono essere inserite le seguenti disposizioni, con cui il soggetto incaricato si vincola:
- a rispettare, per quanto di sua competenza: le disposizioni legislative in materia di prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; le disposizioni del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 31.03.2021, entrambi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente";
 - di comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza le eventuali situazioni di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nel corso del suo incarico;
 - il Comune di Ostuni si riserva di dichiarare, a suo insindacabile giudizio, risolto di diritto l'incarico di cui al presente contratto qualora l'incaricato risulti inadempiente agli obblighi previsti nei Codici di comportamento nazionale e integrativo.

Articolo 24.

COLLABORATORI DELLE IMPRESE FORNITRICI DI LAVORI, BENI E SERVIZI

1. Il dirigente competente a espletare le procedure per l'affidamento di contratti di appalto o di concessioni diretti alla fornitura di lavori, beni e servizi il cui importo complessivo a base di gara sia superiore a euro 40.000,00, ha l'obbligo di provvedere a quanto disposto nei seguenti commi.
2. Nelle procedure per l'affidamento di contratti di appalto o di concessioni diretti alla fornitura di lavori, beni e servizi il cui importo complessivo a base di gara sia superiore a euro 40.000,00, deve essere previsto l'obbligo per l'operatore economico di fare le seguenti dichiarazioni:
- a) L'operatore economico dichiara che non subappalterà e non subaffiderà prestazioni di alcun tipo ad altri operatori economici partecipanti (in forma singola o plurima) alla procedura ed è, comunque, consapevole che in caso contrario tali subappalti e subaffidamenti non saranno autorizzati o attuabili.
- b) L'operatore economico dichiara di essere consapevole del divieto, pena l'esclusione della candidatura e dell'offerta, di associarsi temporaneamente con altri operatori qualora lo stesso sia singolarmente in possesso dei requisiti sufficienti per la partecipazione alla procedura secondo la specifica disciplina degli atti posti a base della procedura medesima. È fatto salvo il caso in cui l'operatore economico dimostri, allegando, a pena di inammissibilità, già in sede di offerta o di candidatura, la documentazione atta a comprovare l'impossibilità di partecipare alla procedura, in generale, nella modalità dell'associazione temporanea e, in particolare, in quella sola peculiare modalità integrante il sovradimensionamento. Restano, comunque, fermi i divieti di partecipazione plurima previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
- c) L'operatore economico dichiara che non si è accordato e non si accorderà con altri operatori interessati alla procedura, al fine di limitare in qualsiasi modo la concorrenza, nonché la serietà dell'offerta. In particolare l'operatore economico dichiara di essere consapevole e accetta che l'Amministrazione sospenderà immediatamente la procedura per le valutazioni del caso qualora dalle offerte complessivamente presentate e ammesse si rilevino concreti e plurimi elementi indiziari in ordine a:
- intrecci personali tra gli assetti societari;
 - valore delle offerte in generale;
 - distribuzione numerica delle offerte con riferimento alla loro concentrazione in uno o più intervalli determinati caratterizzati da scostamenti impercettibili;
 - provenienza territoriale delle offerte;

- modalità di compilazione delle offerte, ivi compresa tutta la documentazione presentata ai fini della partecipazione alla procedura;
 - modalità di presentazione e conformazione delle buste e dei plichi contenenti le offerte, ivi compresa tutta la documentazione presentata ai fini della partecipazione alla procedura.
3. Negli atti di progettazione delle gare per contratti pubblici di appalto e di concessione, con i quali si affidano ad operatori economici forniture di lavori, beni e servizi, è doveroso inserire, a pena di revoca dell'aggiudicazione definitiva, le seguenti clausole:
- a) L'operatore economico si impegna, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del dPR n. 62/2013, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale e del presente Codice. A tal fine l'operatore economico è consapevole ed accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza del "Codice", l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'articolo 17 del dPR n. 62/2013 garantendone l'accessibilità all'indirizzo web di questo Comune.
 - b) L'operatore economico si impegna a trasmettere copia del "Codice" ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, costituisce causa di risoluzione del contratto di aggiudicazione della fornitura.
 - c) L'operatore economico dichiara, ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. legislativo n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di questo Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'operatore economico dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta la revoca dalla procedura di affidamento.
 - d) L'operatore economico dichiara che non subappalterà e non subaffiderà prestazioni di alcun tipo ad altri operatori economici partecipanti (in forma singola o plurima) alla procedura ed è, comunque, consapevole che in caso contrario tali subappalti e subaffidamenti non saranno autorizzati o attuabili.
 - e) L'operatore economico si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti riguardanti il presente contratto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

SEZIONE V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 25. VIGILANZA E MONITORAGGIO - FORMAZIONE

1. Provvedono, ai sensi dell'art. 54, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001, a vigilare sull'applicazione del presente Codice, il Segretario generale, il RPCT, i Responsabili, l'OIV .
2. Le attività di vigilanza e di monitoraggio sono svolte in conformità alle previsioni del PTPCT.
3. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio previsti dal presente articolo, il Segretario generale si avvale della struttura di supporto al RPCT.
4. I Responsabili devono provvedere alla formazione dei dipendenti assegnati alle proprie strutture in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche promuovendo e accertando la conoscenza dei contenuti del PTPCT e del presente Codice.
5. I Responsabili provvedono, inoltre, alla costante vigilanza sul rispetto del PTPCT e del Codice da parte del personale assegnato alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.
6. L'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, assicurandone il coordinamento, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance; partecipa all'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"; verifica i contenuti della relazione redatta dal RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012; esprime parere obbligatorio sulla bozza e sulle modifiche del Codice di comportamento integrativo; verifica il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici di comportamento nazionale e integrativo da parte dei dirigenti i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.
7. L'OIV, anche sulla base dei dati rilevati dall'ufficio dei procedimenti disciplinari e delle informazioni trasmesse dal RPCT, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice (ex comma 6 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012), riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

8. I responsabili, l'UPD e l'OIV entro il mese di ottobre relazionano al RPCT sul monitoraggio effettuato nei precedenti dodici mesi (da agosto dell'anno precedente a settembre del corrente anno) sull'osservanza dei Codici di comportamento nazionale e integrativo e sui relativi esiti.
9. Entro il mese di novembre, il RPCT, acquisite le relazioni di cui al precedente comma, monitora gli effetti determinati dal presente codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono registrate, ai fini dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente codice.
10. Il RPCT, sulla base delle proposte formulate dai responsabili, coordina la programmazione della formazione trasversale ai dipendenti di tutti i settori da prevedere nel piano annuale della formazione, con particolare riferimento in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, soprattutto per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT, e in materia dei Codici di comportamento nazionale e integrativo.
11. Compete ai dirigenti/responsabili dei settori la programmazione e l'attuazione della formazione dei dipendenti appartenenti alle proprie strutture nelle materie specifiche attinenti alle diverse funzioni dei servizi e degli uffici.

Articolo 26.

SANZIONI DISCIPLINARI E DANNO ALL'IMMAGINE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001, la violazione dei doveri contenuti nel presente codice, compresi quelli afferenti all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.
2. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
3. Le violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento di cui all'articolo 55-quater, comma 1, del d.lgs. 165/2001.
4. Per le violazioni delle disposizioni del presente codice per le quali non sono previste specifiche sanzioni disciplinari si rinvia ai codici disciplinari di cui ai vigenti contratti collettivi nazionali previsti rispettivamente per il segretario comunale, per il personale con qualifica dirigenziale e per il personale dipendente privo di detta qualifica nonché le disposizioni di cui al Titolo IV del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 27.

AGGIORNAMENTO DEL CODICE

1. Il RPCT, avvalendosi della collaborazione dell'OIV e dell'UPD nonché dei responsabili, anche in occasione della verifica dell'effettiva attuazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione previste nel PTPCT, provvede all'aggiornamento del presente codice attraverso la seguente procedura:
 - a) la bozza è sottoposta a una procedura partecipativa, per mezzo di consultazione *on-line*, che consenta a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione in merito, attivando la seguente procedura:
 - con lo stesso avviso o distinti avvisi, da pubblicare nel sito *web* istituzionale per la categorie di *stakeholders* su cui sono indicati i riferimenti dell'avvenuta contemporanea pubblicazione della predetta prima bozza degli aggiornamenti, si rivolge l'invito agli interessati (dipendenti, componenti degli organi di governo e degli organi di controllo interni comunali, cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni, commercialisti, patronati, categorie di utenti dei servizi comunali) a presentare, entro un termine non inferiore a quindici (15) giorni decorrenti dalla data di inizio della pubblicazione, proposte e/o osservazioni in merito ai su citati aggiornamenti;
 - le proposte e osservazioni pervenute sono inviate dal RPCT ai soggetti che hanno collaborato alla redazione della prima bozza con invito a rappresentare per iscritto, entro un congruo termine, non inferiore a sette giorni, le rispettive considerazioni in merito alle stesse; e, successivamente, il RPCT provvede a redigere la bozza definitiva degli aggiornamenti da apportare al presente codice, motivando con apposta relazione l'accoglimento o il non accoglimento in tutto o in parte delle predette proposte;
 - b) la bozza definitiva di aggiornamento, unitamente all'acquisito preventivo parere obbligatorio dell'OIV sulla conformità della stessa alle linee guida dell'ANAC, è sottoposta, unitamente alla predetta relazione del Responsabile della prevenzione, all'approvazione da parte della Giunta Comunale che tiene conto delle proposte o osservazioni pervenute, della risultanze dell'esame da parte del RPCT e del parere del OIV.
 - c) si precisa che il Segretario Generale ha provveduto tramite avviso pubblico a richiedere le osservazioni da parte degli *stakeholders* concedendo un termine di scadenza di 15 giorni; ove le osservazioni pervenissero dopo l'approvazione del presente codice e se le stesse verranno ritenute meritevoli di valutazioni si procederà a modificare il presente regolamento chiedendo nuovamente il parere preventivo dell'OIV.

d) A seguito di approvazione del presente Regolamento il Segretario Generale unitamente all'OIV eseguiranno una giornata formativa sul nuovo Codice di comportamento interno.

Articolo 28.

ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ DEL CODICE

1. Il Responsabile del settore "Pubblicazioni Istituzionali" provvede a che il Codice di comportamento nazionale e il presente Codice, nonché i loro successivi aggiornamenti, siano pubblicati, unitamente ai vigenti codici disciplinari del segretario comunale, dei responsabili e dei dipendenti, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di questo Comune, al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso a quanti ne abbiano interesse.
2. Il presente Codice è trasmesso tramite e-mail a tutti i propri dipendenti, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici degli organi di indirizzo, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo e ai componenti degli organi di controllo interno.
3. Ogni responsabile di questo Comune provvede a che, negli atti di affidamento di incarico ai collaboratori e consulenti esterni, sia inclusa un'apposita disposizione riferita all'estensione, per quanto di competenza, del presente codice agli stessi incaricati nonché una condizione o clausola di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente codice.
4. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento di un incarico, copia del presente codice di comportamento è consegnata ai nuovi assunti e ai soggetti incaricati con rapporti comunque denominati.
5. Il presente codice è aggiornato anche in rapporto agli adeguamenti annuali del PTPCT.
6. Il presente codice entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene efficace la deliberazione con cui è stato approvato.
7. Le disposizioni dei regolamenti di questo Comune vigenti alla data di entrata in vigore del presente codice che disciplinano gli stessi doveri di comportamento dei predetti destinatari sono da intendere integrate dalle disposizioni di questo codice ovvero abrogate implicitamente se contrastanti.

COMUNE DI PULSANO

Provincia di Taranto

(Oggetto della gara)

CIG: _____

(da inserire nella busta "A"-DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA)

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA

Il Comune di Pulsano (di seguito COMUNE o Amministrazione), Sede legale: in Pulsano – via Degli Orti n. 37-
Tel. 099-5312217 - P.E.C. : protocollo@mailcert.comune.pulsano.ta.it - Codice Fiscale: 80010270736 - p.
IVA : 01890460734 - Codice fatturazione elettronica:, rappresentata in questo atto dal RUP di gara
Geom.,

E

L'IMPRESA (di seguito denominata IMPRESA)

con sede legale in

C.F.I P. IVA

rappresentata da

in qualità di

PREMESSO

- Che per "Patto di Integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione dell'impegno che la su citata Impresa dovrà assumere formalmente con il presente atto riguardo al comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché all'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, nell'ipotesi che alla stessa sia assegnato il contratto relativo alla gara di cui in oggetto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- Che con l'inserimento del "Patto di Integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento della gara di cui trattasi;

COMUNE DIPULSANO- PTPCT 2021-2023 - PATTO DI INTEGRITÀ - ALLEGATO 2.4

- Che l'Amministrazione, in adesione ai principi della trasparenza delle attività amministrative, secondo le modalità e condizioni indicate di seguito, verificherà l'applicazione del "Patto di Integrità" sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti impegnati ad ogni livello dell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto.

VISTO

- l'art. 1, comma 17°, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione"*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante: *"Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE" e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"* e ss.mm. e ii.;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2021-2023, del COMUNE, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. del;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, con il quale è stato emanato il *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti di questo COMUNE, adottato con delibera della Giunta Comunale n. del;

IL COMUNE E L'IMPRESA COME SOPRA RAPPRESENTATI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Articolo 1

(Ambito di applicazione e finalità)

1. Il presente Patto di integrità va applicato in tutte le procedure di gara per forniture di lavori, beni e servizi, sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per un affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip). Nelle procedure sotto soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 (quarantamila) euro.
2. Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.

3. Il Patto di integrità disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all'Amministrazione.
4. Nel Patto di integrità sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché i rispettivi comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.
5. Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa e dall'eventuale Direttore/i Tecnico/i, è presentato dalla Impresa medesima allegato alla documentazione relativa alla procedura di gara oppure, nel caso di affidamenti con gara informale o diretta, unitamente alla propria offerta, per formarne, in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale. Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i. Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnico/i. Nel caso di subappalto – là dove consentito – il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnici.
6. In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto di Integrità verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.
7. La presentazione del Patto di Integrità, sottoscritto - ai sensi del precedente punto 5. - per accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l'Impresa concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara sopra indicata, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9°, del D.Lgs n. 50/2016, con l'applicazione della sanzione pecuniaria stabilita nella relativa procedura di gara.

Articolo 2

(Obblighi dell' Impresa)

1. L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, ai dipendenti, ai consulenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo nonché ai componenti degli organi di governo dell'Amministrazione, e ai loro parenti o affini entro il quarto grado civile, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento ovvero ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.

COMUNE DIPULSANO- PTPCT 2021-2023 - PATTO DI INTEGRITÀ - ALLEGATO 2.4

3. L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione e/o al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'Impresa aggiudicataria della gara nelle fasi di stipulazione e di del contratto.
4. Il legale rappresentante dell'Impresa informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il contenuto del presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.
5. Il legale rappresentante dell'Impresa segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione.
6. Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara:
 - a) di non avere in alcun modo influenzato l'azione amministrativa diretta a stabilire il contenuto degli atti progettuali e degli allegati documenti tecnici e normativi, del bando di gara e della lettera di invito, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta e i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto;
 - b) di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;
 - c) di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come integrato dall'art. 21 del D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
 - d) di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dall'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, verrà disposta l'immediata esclusione di questa Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento;
 - e) di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.

Articolo 3

(Obblighi dell'Amministrazione)

1. L'Amministrazione conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

2. L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.
3. L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo e alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e nel Codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune approvato con deliberazione G.M. n. del
4. L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte o comportamenti anomali, posti in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.
5. L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 4

(Sanzioni)

1. L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Impresa anche di una sola delle prescrizioni indicate all'art. 2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione alle Autorità e agli Organi amministrativi e giudiziari competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:
 - esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
 - revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione provvisoria se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
 - risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.
2. In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'Amministrazione nei successivi tre anni.

Articolo 5

(Controversie)

1. La risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto di Integrità è demandata all'Autorità Giudiziaria competente.

Articolo 6

(Durata)

1. Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura _____ volta all'affidamento e fino alla regolare ed integrale esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura medesima.

Pulsano lì, _____

per IL COMUNE DI PULSANO

per L'IMPRESA

SETTORE : AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI-SUAP

Responsabile del Settore : Dott. Giuseppe Laliscia

PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO C-P1		AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI IN LOCALI O SU AREE PRIVATE E PUBBLICHE.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titoli abilitativi					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Assenza di requisiti soggettivi e/o oggettivi. - Omessa verifica dei locali destinati all'attività. - Rilascio titoli abilitativi in violazione della normativa di settore.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.03

misure da realizzare (3)	
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del Responsabile. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.	
tempistica di monitoraggio : semestrale	
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente	

PROCESSO C-P2		AUTORIZZAZIONI SANITARIE PER APERTURA DI : STRUTTURE SOCIO-SANITARIE PER ANZIANI, DISABILI E MINORI; STUDI MEDICI, ODONTOIATRICI; AMBULATORI E POLIAMBULATORI; SERVIZI DI SOCCORSO E/O DI TRASPORTO INFERMI A MEZZO AUTOAMBULANZE; STABILIMENTI BALNEARI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titoli abilitativi				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Assenza di requisiti soggettivi e/o oggettivi. – Omessa verifica dei locali destinati all'attività. – Rilascio titoli abilitativi in violazione della normativa do settore.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.03

PROCESSO C-P4		CONCESSIONI AREE PUBBLICHE PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI ANCHE DI NATURA PRIVATA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte						RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Inosservanza della normativa di settore. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P5		CONCESSIONE AGIBILITÀ DI LOCALI E STRUTTURE PER PUBBLICO SPETTACOLO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte						RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo			
VINCOLI : normativi ☐ SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.03

CONTROLLI (interni o esterni) : ☒ SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : ☒ SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Inosservanza della normativa di settore. – Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P10	CONCESSIONE SPONSORIZZAZIONI, PATROCINI E LOCALI A TITOLO GRATUITO.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : adozione concessione				
VINCOLI : normativi ☒ SI - ☐ NO === organizzativi ☒ SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☒ SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - ☒ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☒ SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : ☒ SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Inosservanza della normativa di settore. – Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.03

1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P15		ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEL FORUM DELLE ASSOCIAZIONI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : iscrizione nell'elenco				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
Omissione verifica possesso dei requisiti prescritti dal regolamento					- Mancanza o inadeguatezza dei controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio bassp	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente ordina l'iscrizione sulla base dell'istruttoria svolta da un dipendente delegato.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.03

tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P16		ATTUAZIONE DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione di istanza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : iscrizione nell’elenco			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omissione verifica possesso dei requisiti prescritti dal regolamento					– Mancanza o inadeguatezza dei controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio bassp	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente ordina l’iscrizione sulla base dell’istruttoria svolta da un dipendente delegato.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO D-P5		CONCESSIONE SPONSORIZZAZIONI, PATROCINI E LOCALI PER ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : adozione concessione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Inosservanza della normativa di settore. – Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. – Mancato pagamento della tariffa.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSI RELATIVI A CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO F-P2		VERIFICA DICHIARAZIONI DELL'ANAGRAFE PATRIMONIALE DEI CONSIGLIERI COMUNALI E DIRIGENTI							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente Dott. Laliscia o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : tempestivamente				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare completezza e veridicità dichiarazioni				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancata o incompleta o non veritiera dichiarazione.					– Inadeguatezza o mancanza di controlli.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : controllo tempestivo di tutte le dichiarazioni presentate; adempimenti consequenziali per le dichiarazioni incomplete o non veritiere.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.03

PROCESSO F-P3		LIQUIDAZIONE DEI GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI E RIMBORSO EMOLUMENTI AI DATORI DI LAVORO PER ASSENZE DAL LAVORO DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI GOVERNO							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente Dott. Laliscia o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : liquidazione corretta di somme				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Liquidazione di somme maggiori rispetto a quelle dovute o non dovute.					– Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Ai fini della liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, assumere il numero delle presenze dai verbali delle sedute consiliari e delle commissioni. Ai fini del rimborso degli emolumenti al datore di lavoro per le assenze del sindaco, dei consiglieri e degli assessori comunali, in assenza di atti facenti fede pubblica, attingere le date e gli orari da autodichiarazioni degli interessati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P21	CONTROLLI PREVENTIVI E SUCCESSIVI SULLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E/O CONTABILE DEGLI ATTI E PROVVEDIMENTI.
-----------------------	--

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.03

Responsabile del processo: Segretario Generale e Responsabile di ciascun settore				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verifica legittimità e regolarità contabile					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti all'adozione degli atti e dei provvedimenti sottoposti a controllo.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Disomogeneità dei controlli. - Procedura "mirata" di controllo diretta a favorire o discriminare alcuni soggetti.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Riportare sempre negli atti controllati l'attestazione dell'eseguito controllo preventivo o successivo indicando il soggetto controllore. Nel programmare l'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è obbligatorio dare la precedenza a quegli atti e provvedimenti caratterizzati da un probabile più elevato rischio corruttivo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Segretario Generale e Responsabile di ciascun Settore									

PROCESSO F-P29		CONTROLLO SERVIZIO NOTIFICAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI TRAMITE I MESSI COMUNALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verifica della regolarità del servizio notificazioni					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.03

ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa o ritardata notifica al fine di agevolare determinati soggetti. – Non rispetto del prescritto termine entro cui provvedere alla notificazione. – Restituzione degli atti notificati non conforme alla normativa.					– Mancanza o inadeguatezza di controllo. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	medio	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : La consegna degli atti da notificare a ciascun messo comunale deve essere tracciata attraverso un formale elenco, possibilmente informatico, da cui risulti: il soggetto richiedente la notifica, gli estremi dell'atto da notificare, il soggetto destinatario della notifica e il suo indirizzo, il termine entro cui provvedere alla notifica. Predisporre un apposito registro informatico cui possano accedere, tramite credenziali personali, i messi comunali, su cui annotare: i predetti dati nonché la persona fisica cui è stato consegnato l'atto, il giorno e l'ora dell'avvenuta consegna ovvero la motivazione della mancata consegna, giorno e data della riconsegna dell'atto munito della relata di notificazione o di mancata notificazione. Controllo a campione, anche saltuario, da parte del dirigente sulla regolarità delle notificazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSI RELATIVI A INCARICHI E NOMINE

PROCESSO G-P1		INCARICHI E CARICHE IN RAPPRESENTANZA DEL COMUNE O DEL CONSIGLIO COMUNALE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI AFFIDATI RISPETTIVAMENTE DAL SINDACO O DAL CONSIGLIO COMUNALE EX ARTT. 42 E 50 DEL TUEL.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente Dott. Laliscia o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : affidamento legittimo degli incarichi e delle cariche					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Affidamento di incarichi e cariche illegittimo per conflitto di interessi, inconfiribilità, incompatibilità, condanne penali.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto per l'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Gli incarichi e le cariche in rappresentanza del Consiglio Comunale sono affidati dallo stesso Consiglio, mentre quelli in rappresentanza del Comune sono affidati dal Sindaco in conformità agli indirizzi prestabiliti dal Consiglio Comunale. Le procedure per l'affidamento sono svolte nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia e secondo le modalità previste nel PTPCT o nel Codice di comportamento integrativo finalizzate ad accertare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, le cause di inconfiribilità o incompatibilità, le condanne penali e le altre cause ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI ALL'AREA TRASVERSALE

PROCESSO T-P22		PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA							
Responsabile del processo: Segretario generale-Responsabili dei Settori						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : aggiornamento annuale			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma e piano			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO			
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Mancanza mappatura procedimenti - Carente mappatura dei processi - Carente analisi e valutazione dei rischi - Carente individuazione delle misure - Omesso o carente monitoraggio di attuazione delle misure					- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - scarsa responsabilizzazione interna				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	alto	3	medio	4	medio	5	medio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il processo coinvolge molteplici soggetti interni ed è vincolato da una complessità di disposizioni e direttive dell'ANAC talvolta di non facile attuazione per le limitate risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, nonché a causa degli altri innumerevoli e complessi compiti da fronteggiare quotidianamente.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.03

misure :attività di sensibilizzazione nonché di formazione generale e specifica dei dirigenti e dei dipendenti da attuare annualmente
tempistica di monitoraggio : come da PTPCT
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno :la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.03

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SETTORE : DEMOGRAFICI

SERVIZI : ANAGRAFE-STATO CIVILE-STATISTICA

Responsabile del settore ad interim : Avv. Tania Giovane

**PROCESSI RELATIVI ALL'AREA SPECIALE :
SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE - STATISTICA**

PROCESSO S4-P1		PROCESSI DEI SERVIZI ANAGRAFE E STATO CIVILE	
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) :	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno			
:			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Carente istruttoria dell’istanza e della allegata documentazione. – Disparità di trattamento nel valutare le istanze.		– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

– Omessa comunicazione dell’avvio di procedimento negativo per l’interessato. – Mancato rispetto del termine per la conclusione del procedimento. – Difformità tra attestazione e situazione di fatto. – Non corretta applicazione della normativa. – Omessa annotazione di atti nei registri di anagrafe e stato civile. – Omessa pubblicazione obbligatoria.					– Inadeguatezza o assenza di competenze dei dipendenti addetti al processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Responsabile provvede a controlli a campione, anche saltuariamente, redigendo apposito report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S4-P2		TENUTA E REVISIONI DINAMICA E STRAORDINARIA DELLE LISTE ELETTORALI	
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa Tania Giovane o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma di legge	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : aggiornamento delle liste elettorali	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Mancato rispetto del termine per la conclusione del procedimento. – Non corretta applicazione della normativa. – Omessa iscrizione nelle liste elettorali.		– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo. – Inadeguatezza o assenza di competenze dei dipendenti addetti al processo.	
valutazione del rischio (2)			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Responsabile provvede a controlli a campione, anche saltuariamente, redigendo apposito report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S4-P3		TENUTA DEGLI ALBI DEI PRESIDENTI E DEGLI SCRUTATORI DI SEGGI ELETTORALI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa Tania Giovane o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma di legge				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : aggiornamento albi				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Disparità di trattamento nel valutare le istanze. – Omessa comunicazione dell’avvio di procedimento negativo per l’interessato. – Mancato rispetto del termine per la conclusione del procedimento. – Non corretta applicazione della normativa.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo. – Inadeguatezza o assenza di competenze dei dipendenti addetti al processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

misure : Il dirigente provvede a controlli a campione, anche saltuariamente, redigendo apposito report.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO S4-P4		NOMINA DEGLI SCRUTATORI E DEI SEGRETARI DEI SEGGI ELETTORALI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa Tania Giovane o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma di legge				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : corretta e tempestiva nomina				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Non corretta applicazione della normativa e delle circolari ministeriali. - Definizione di criteri non oggettivi per la selezione dei candidati. - Omessa pubblicazione della sede, del giorno e dell'ora ove sarà svolta la seduta pubblica per la selezione nonché dei criteri di selezione.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. - Inadeguatezza o assenza di competenze dei dipendenti addetti al processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalla legge.									
tempistica di monitoraggio : all'atto della nomina									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

PROCESSO S4-P5		RILASCIO E RINNOVO TESSERE ELETTORALI E RILASCIO CERTIFICATI ELETTORALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : rilascio tessere e certificati elettorali			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Disparità di trattamento nel valutare le istanze. - Mancato rispetto del termine per la conclusione del procedimento. - Non corretta applicazione della normativa.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Responsabile controlla la regolarità del processo durante il periodo elettorale.									
tempistica di monitoraggio : all'atto della nomina									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S4-P6		GESTIONE DEL SERVIZIO DI INSTALLAZIONE DEI TABELLONI ELETTORALI E DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI E DEI MANIFESTI DEI CANDIDATI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore D.ssa Tania Giovane o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma di legge			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : corretta gestione dei servizi			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

CONTROLLI (interni o esterni) : ☒ SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : ☒ SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo di affidamento all'esterno del servizio di installazione dei tabelloni elettorali e/o del servizio di pubblicazione e defissione dei manifesti affissi in modo irregolare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Non rispetto della normativa e delle circolari ministeriali. - Disparità di trattamento nelle fattispecie di defissione dei manifesti dei candidati.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Responsabile provvede a controlli a campione, anche saltuariamente, redigendo apposito report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S4-P7		TENUTA DELL'ALBO DEI GIUDICI POPOLARI.	
Responsabile del processo: Responsabile del settore D.ssa Tania Giovane o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma di legge	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : tenuta regolare dell'albo	
VINCOLI : normativi ☒ SI - ☐ NO organizzativi ☒ SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☒ SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - ☒ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : ☒ SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : ☒ SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
- Disparità di trattamento nel valutare le istanze. - Omessa comunicazione dell'avvio di procedimento negativo per l'interessato. - Mancato rispetto del termine per la conclusione del procedimento.		- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. - Inadeguatezza o assenza di competenze dei dipendenti addetti al processo.	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

- Non corretta applicazione della normativa.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Responsabile provvede a controlli a campione, anche saltuariamente, redigendo apposito report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S4-P8	SCELTA DEI DIPENDENTI QUALI OPERATORI PER RILEVARE ED ELABORARE I DATI DEMOGRAFICI, SOCIALI, ECONOMICI E AMBIENTALI SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ISTAT.								
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ISTAT				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : selezione dei dipendenti				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Discrezionalità nella scelta dei candidati.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli e di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. - Mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

misure da realizzare (3)	
misure : Predisporre un avviso pubblico per la presentazione di dichiarazioni di disponibilità e predefinire criteri oggettivi per una selezione sulla base di titoli di studio, professionali e di servizio.	
tempistica di monitoraggio : annuale	
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente	

PROCESSO S4-P9		AFFIDAMENTO RUOLI E FUNZIONI DEI COMPONENTI DI STAFF, COORDINATORI, BACK-OFFICE E RILEVATORI INTERNI APPARTENENTI ALL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ISTAT			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : selezione dei dipendenti			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Discrezionalità nella scelta dei candidati.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli e di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. – Mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predefinire criteri oggettivi per l'affidamento dei ruoli e delle funzioni secondo il principio del rispetto delle categorie di inquadramento in relazione ai ruoli e alle funzioni da assegnare.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO S4-P10		ASSEGNAZIONE A SOGGETTI ESTERNI INCARICHI QUALI RILEVATORI TRAMITE APPOSITO BANDO E AFFIDAMENTO RUOLI E FUNZIONI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ISTAT				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : selezione dei soggetti esterni e affidamento ruoli				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Discrezionalità nella scelta dei candidati.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli e di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. – Mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predisporre un avviso pubblico per la presentazione di dichiarazioni di disponibilità e predefinire criteri oggettivi per una selezione sulla base di titoli di studio, professionali e di servizio.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S4-P11	RILEVAZIONE DATI E COMPILAZIONE MODELLI E QUESTIONARI ISTAT.
------------------------	---

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ISTAT					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : espletamento dei compiti affidati					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Comunicazione e/o rilevazione di dati non realistici o non corretti.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Eccessiva, complessa e poco chiara regolamentazione.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Istituire un ufficio di informazioni per i cittadini e un servizio di coordinamento dei rilevatori.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S4-P12		ELABORAZIONE E DIFFUSIONE DATI CENSUARI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ISTAT					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : espletamento adempimenti preordinati					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

– Manipolazione dei dati per ottenere risultati non veritieri.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Presenza di report sulla piattaforma predisposta SGI									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno :la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.04

5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)		
	scala di misurazione di ciascun indicatore di stima		basso - medio - alto

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SETTORE : POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZI : ECOLOGIA, IGIENE, SANITA'

Responsabile del settore: Dott. Luigi Lorè

PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI

Nelle more che l'ATO territorialmente competente provveda ad appaltare i servizi di spazzamento, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, il Comune procede autonomamente all'affidamento dei predetti servizi, i cui processi sono di seguito riportati.

PROCESSO S3-P1		AFFIDAMENTO INCARICO INTERNO/ESTERNO PER REDAZIONE ATTI PROGETTUALI PER L'APPALTO	
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atto di affidamento incarico	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - Programma biennale di beni e servizi - PEG			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Omessa indicazione nell’avviso o nel bando: ▪ dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura dei servizi da progettare e al loro importo complessivo; ▪ delle norme afferenti alle situazioni di conflitto di interessi, alle cause di incompatibilità e comunque ostative a contrarre con le pp.aa.. – Previsione di requisiti particolarmente restrittivi onde limitare la partecipazione di		– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Eccessiva e complessa normativa di riferimento. – Monopolio della responsabilità del processo. – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.05

candidati alla procedura di affidamento. – Mancata o inadeguata trasparenza sulle modalità e contenuti di dialogo con i soggetti interpellati. – Mancata adozione della determinazione a contrarre e del relativo schema di contratto atto a prevedere i rapporti giuridico-patrimoniali tra le parti, con particolare riferimento agli atti da progettare, alle modalità e ai tempi di espletamento dell'incarico, nonché all'importo del compenso professionale. – Omesso controllo riguardo al soggetto cui affidare l'incarico dei titoli di studio e professionali necessari per affidare l'incarico nonché della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause ostative a contrarre con le pp.aa.. – Mancata sottoscrizione del contratto per l'affidamento dell'incarico.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa dell'ampia probabilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza; la verbalizzazione delle consultazioni collettive o incrociate, la professionalità, la terzietà e l'indipendenza del professionista da incaricare; la motivazione circa il metodo di affidamento prescelto per l'affidamento dell'incarico.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S3-P2	APPROVAZIONE ATTI PROGETTUALI PER ESPERIRE GARA DI APPALTO
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti progettuali
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - Programmazione biennale forniture di beni e servizi - PEG	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.05

– Atti progettuali non conformi alle prescrizioni normative. – Atti progettuali carenti dal punto di vista tecnico e discordanti tra loro. – Importo complessivo a base di gara .				– Contesto interno privo di professionalità competenti. – Trasparenza insufficiente. – Mancanza di controlli interni nelle diverse fasi progettuali.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Verifica della conformità degli elaborati alla normativa vigente, da svolgere prima dell’inizio delle procedure di affidamento, riportata nell’atto di validazione.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S3-P3		NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all’occorrenza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di nomina	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Programma biennale forniture di beni e servizi - Bilancio di previsione - PEG			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Carenza di norme regolamentari disciplinanti il soggetto competente a nominare il RUP, la struttura di supporto e le modalità delle relative procedure di nomina. – Nomina di un soggetto non dipendente di ruolo ovvero di un soggetto esterno. – Atto di nomina non indicante i requisiti di studio e professionalità del nominato. – Soggetto nominato privo di titoli e/o professionalità prescritti. – Omesso accertamento preventivo dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ex art. 7 DPR 62/2013, art. 42, c. 2, art. 51 e art. 77 d.lgs.		– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.05

50/2016, nonché delle cause di inconferibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001. – Componenti della struttura di supporto privi delle competenze specifiche prescritte dall’art. 24 d.lgs. 50/2016.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa dell’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
– misure : Approvazione di norme regolamentari disciplinanti il soggetto competente a nominare il RUP, la struttura di supporto e le modalità delle relative procedure di nomina. Provvedere alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la nomina del RUP e della struttura di supporto nonché dell’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità prima di provvedere alla nomina.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S3-P4	APPROVAZIONE ATTI PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti per l’espletamento gara	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - Programma biennale di beni e servizi - PEG		
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)
– Conflitto d’interessi tra RP e alcuni operatori economici – Mancanza di requisiti idonei ad assicurare la professionalità necessaria secondo la natura dell’opera, la terzietà e l’indipendenza. – Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato. – Mancata indicazione del nominativo del RUP nell’avviso o nel bando di gara. – Previsione “mirata” di : requisiti tecnico-professionali, criteri di valutazione e di attribuzione di punteggi (tecnici e/o economici), prescrizioni del bando, clausole		– Mancata o inadeguata motivazione circa la scelta della procedura di affidamento. – Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto . – Mancanza o carenza di trasparenza riguardo alle modalità di partecipazione. – Nelle consultazioni preliminari di mercato, mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati. – Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie.

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.05

contrattuali volti a favorire determinati operatori economici.					– Criteri eccessivamente discrezionali per valutare le offerte.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. Previsione di criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. Previsione nei bandi, avvisi, lettere di invito o contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S3-P5		PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEL CONTRAENTE	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva dell'appalto	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Nomina di componenti della commissione di gara in conflitto di interessi o privi dei prescritti requisiti. – Applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura, quali : gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia,		– Mancato rispetto delle norme che disciplinano la nomina della commissione. – Alto numero di concorrenti esclusi. – Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi. – Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi.	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.05

aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara. – Alterazione o sottrazione di documenti di gara.				– Valutazione dell’offerta non chiara o trasparente o giustificata. – Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell’offerta.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. Presentazione delle offerte esclusivamente su supporti informatici non modificabili. Pubblicazione dei nominativi dei componenti la commissione e del calendario delle sedute pubbliche della stessa commissione. Garanzie di conservazione dei documenti delle offerte e dei verbali della commissione per assicurarne l’integrità. Adeguata motivazione riguardo la valutazione delle offerte ammesse e delle cause determinati l’esclusione dalla gara.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S3-P6		VERIFICA DELL’AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E STIPULA DEL CONTRATTO							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva e stipulazione del contratto				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. – Alterazione dei contenuti dei controlli per pretermettere l’aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.					– Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.05

1	alto	2	alto	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare									
misure : Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.05

	collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	basso - medio - alto

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SETTORE : CONTENZIOSO

Responsabile del Settore : Dott. Giuseppe Laliscia

PROCESSO G-P4		INCARICHI A LEGALI ESTERNI PER LA DIFESA E IL PATROCINIO IN GIUDIZIO DEL COMUNE							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :allorché necessario				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) :				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Violazione norme giuridiche e direttive ANAC per affidamenti incarichi legali - Mancato rispetto del principio di rotazione - Requisiti restrittivi per favorire o discriminare determinati soggetti - Accordi collusivi volti a favorire la controparte					- Mancanza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio medio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dagli studi che le autorità hanno eseguito sul tema.									
misure da realizzare (3)									
misure : rispettare le norme del Codice di contratti pubblici in quanto applicabili, le direttive dell'ANAC in materia e le disposizioni dell'apposito regolamento comunale.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO H-P1		ATTIVITÀ DI PRECONTENZIOSO							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo necessità				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio o di parte					RISULTATO ATTESO (output) : definizione bonaria/rigetto dell'istanza				
VINCOLI : normativi ☐ SI - X NO === organizzativi ☐ SI - X NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : istruttoria da parte degli altri uffici competenti									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancato rispetto delle norme sul conflitto di interessi. – Ritardato (o parziale) invio di richiesta di informazioni al settore competente. – Ritardata ricezione di relazioni e pareri da altri settori. – Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte. – Proposta di transazione non equa o non conveniente per il Comune					– Mancanza di controlli e di trasparenza – Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligo di astensione ove sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. All'attività della fase di precontenzioso o transattiva partecipano collegialmente gli avvocati comunali. La proposta transattiva è esaminata ed approvata collegialmente dalla Giunta. Per le transazioni di minore importo, delle proposte di entrambe le parti è data comunicazione, anche informale, al sindaco e/o all'assessore competente affinché possano esprimersi in merito.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO H-P3		LIQUIDAZIONE SPESE DISPOSTE DA SENTENZE O DEFINITE CON TRANSAZIONE							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : atto di liquidazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Liquidazione di somme più elevate rispetto a quelle riportate in sentenza o comunque spettanti al beneficiario.					- Inadeguatezza dei controlli. - Inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	medio	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : L'atto di liquidazione deve essere adottato dal Responsabile del Settore.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO H-P4		RECUPERO SPESE LEGALI DISPOSTE IN SENTENZA							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : allorché necessario				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : riscossione somma				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - X NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.06

eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Omesso recupero o non corretta esecuzione della procedura.				– Mancanza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predisporre un cronoprogramma dell'attività da svolgere in modo che il responsabile del processo possa verificare gli adempimenti attuati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO H-P5		LIQUIDAZIONE PARCELLE PROFESSIONALI DOVUTE AD AVVOCATI O TECNICI ESTERNI							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) :					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo afferente alla parcella da liquidare.									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Mancata assunzione impegno di spesa. – Pagamento somme non dovute. – Mancato rispetto tempi di pagamento. – Pagamento effettuato non nel rispetto dell'ordine cronologico.				– Mancanza di controlli. – Mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.06

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Il Responsabile svolge controlli anche a campione.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO H-P7		GESTIONE PRATICHE DI RISARCIMENTO DANNI CAGIONATI A TERZI							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : al verificarsi dell’evento				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : risarcimento del danno				
VINCOLI : normativi ☐ SI - X NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo da cui è scaturito il danno da risarcire									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Transazioni concordate in modo non vantaggioso per il Comune.					– Mancanza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Riportare nel provvedimento di liquidazione della spesa una puntuale motivazione riguardo il calcolo della somma da risarcire.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SERVIZI : CULTURA - SPORT - SPETTACOLO

Responsabile del Settore ad interim: Avv. Tania Giovane

PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO C-P7		CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO GESTIONE DI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Inosservanza della normativa regolamentare di settore. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.07

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P9		PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI INTERESSE SOCIALE, CULTURALE, CINEMATOGRAFICO, MUSICALE, TEATRALE, TURISTICO, SPORTIVO, ECC. UTILI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ovvero a presentazione di istanza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa d'ufficio o di parte						RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Inosservanza della normativa regolamentare di settore. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P9		AUTORIZZAZIONI PER FRUIRE DI SERVIZI COMUNALI IN AMBITO SOCIALE, CULTURALE, SPORTIVO, TURISTICO, SPORTIVO, ECC. UTILI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ovvero a presentazione di istanza			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.07

ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa d'ufficio o di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno							
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)			
- Inosservanza della normativa regolamentare di settore. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.				- Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.			
valutazione del rischio (2)							
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso							
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.							
misure da realizzare (3)							
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del Responsabile. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.							
tempistica di monitoraggio : semestrale							
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente							

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO D-P1	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE FISICHE NONCHÉ A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI.								
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di concessione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa predeterminazione modalità procedura e criteri per la concessione. – Omessa verifica dei presupposti e dei requisiti soggettivi e oggettivi. – Omesso controllo sull'effettivo utilizzo rispetto a quanto dichiarato nell'istanza.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alta	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano verificarsi.									
misure da realizzare									
misure : Approvazione di apposite norme regolamentari che disciplinino la procedura e i criteri. Nel provvedimento di concessione adottato dal dirigente, sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, si attesta la conformità del processo alla procedura e ai criteri previsti dal regolamento. Effettuare il controllo sull'effettivo utilizzo delle risorse concesse rispetto a quanto dichiarato nell'istanza.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.07

PROCESSO D-P2		PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI INTERESSE SOCIALE, CULTURALE, CINEMATOGRAFICO, MUSICALE, TEATRALE, TURISTICO, SPORTIVO, ECC. UTILI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di promozione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa predeterminazione modalità procedura e criteri per la concessione. – Omesso avviso pubblico con cui si chiede la dichiarazione di disponibilità per partecipare alle attività promosse dall'amministrazione. – Omessa verifica dei presupposti e dei requisiti soggettivi e oggettivi. – Omesso controllo sull'effettivo utilizzo rispetto a quanto dichiarato nell'istanza.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alta	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano verificarsi.									
misure da realizzare									
misure : Approvazione di apposite norme regolamentari che disciplinino la procedura e i criteri. Nel provvedimento di concessione adottato dal dirigente, sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, si attesta la conformità del processo alla procedura e ai criteri previsti dal regolamento. Effettuare il controllo sull'effettivo utilizzo delle risorse concesse rispetto a quanto dichiarato nell'istanza.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.07

PROCESSO D-P3		EROGAZIONE BORSE DI STUDIO E PREMI PER PROGETTI PROMOZIONALI DI NUOVE INIZIATIVE IN AMBITO CULTURALE, SPORTIVO E TURISTICO.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di concessione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa determinazione modalità procedura e criteri per l'attività di promozione. – Omessa verifica dei presupposti e dei requisiti soggettivi e oggettivi delle proposte di nuove iniziative.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alta	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano verificarsi.									
misure da realizzare									
misure : Approvazione di apposite norme regolamentari che disciplinino la procedura e i criteri per promuovere le nuove iniziative. Nel provvedimento di concessione adottato dal dirigente, sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, si attesta la conformità del processo alla procedura e ai criteri previsti dal regolamento.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO D-P4		CONCESSIONE ONEROSA DI LOCALI PER ESPOSIZIONE DEDICATA AD ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di promozione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.07

PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa adozione di norme regolamentari per disciplinare le modalità della procedura, i criteri e l'importo degli oneri finanziari per la concessione. – Omessa verifica dei presupposti e dei requisiti soggettivi e oggettivi. – Omesso controllo sull'effettivo utilizzo rispetto a quanto dichiarato nell'istanza.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alta	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano verificarsi.									
misure da realizzare									
misure : Approvazione di apposite norme regolamentari che disciplinino la procedura, i criteri e l'importo degli oneri finanziari. Nel provvedimento di concessione onerosa adottato dal dirigente, sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, si attesta la conformità del processo alla procedura e ai criteri previsti dal regolamento. Effettuazione del controllo sull'effettivo utilizzo delle risorse concesse rispetto a quanto dichiarato nell'istanza.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

note :

(1) fattori abilitanti :

- inadeguatezza o mancanza di controlli
- inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.07

- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SETTORE : URBANISTICA, DEMANIO MARITTIMO, AGRICOLTURA**RESPONSABILE del Settore : GEOM. PASQUALE D'AMATO****PROCESSI RELATIVI ALLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

PROCESSO S1-P1		PIANO URBANISTICO GENERALE: REDAZIONE, ADOZIONE E APPROVAZIONE							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : al termine della vigenza del precedente Piano Urbanistico Generale.					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione nuovo PUG					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piani urbanistici generali di livello regionale e provinciale									
1) FASE DEL PROCESSO : ESEGUITA ADOZIONE ATTESA DELLE AUTORIZZAZIONI ENTI									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– La carenza delle autorizzazione fondamentali all'approvazione del Piano e rischio di mancata approvazione .					– Una affrettata e stringata proposta del provvedimento consiliare, una carente trasparenza e interlocuzione con gli stakeholser esterni, una mancata o inadeguata considerazione delle osservazioni e delle proposte rivenienti dagli stessi stakeholders.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio tiene conto dei rilevanti interessi economici in gioco che potrebbero condizionare questa fase del processo.									
misure da realizzare (3)									
misure : Tenere in debito conto le proposte presentate nel provvedimento definitivo, dandone adeguata motivazione. Pubblicare il provvedimento definitivo sul sito web istituzionale, dandone notizia attraverso i <i>media</i> , e manifesti affissi in tutti i centri abitati del Comune su cui indicare le autorità a cui è proponibile apposito ricorso e i relativi termini.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Attività progettuale confacente a “particolari” interessi di amministratori o di soggetti esterni.					– mancata o inadeguata trasparenza – .				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio tiene conto dei rilevanti interessi economici in gioco che potrebbero condizionare questa fase del processo.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidare l’incarico attraverso una procedura trasparente nel rispetto delle norme del Codice dei contratti pubblici e dei provvedimenti dell’ANAC in materia. La valutazione delle offerte deve essere effettuata da una apposita commissione composta da almeno tre componenti esperti in materia, scelti con sorteggio, tra tecnici indicati dagli Ordini professionali provinciali.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza.									
responsabile delle misure : Responsabil del settore competente o suo referente									
2) FASE DEL PROCESSO : AVVENUTA ADOZIONE, RICHIESTA AUTORIZZAZIONI ALLE AUTORITA'PER PROCEDERE ALL'APPROVAZIONE DEFINITIVO									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancanza o scarsa coerenza tra le soluzioni tecniche adottate e gli indirizzi di politica territoriale.					– mancanza o carenza di controlli e di trasparenza – monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio tiene conto dei rilevanti interessi economici in gioco che potrebbero condizionare questa fase del processo.									
misure da realizzare (3)									
misure : procedere all'approvazione a seguito di regolarità della procedura .									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
3) FASE DEL PROCESSO : PROCEDURA PER APPROVAZIONE DEL PUG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Carente diffusione della deliberazione consiliare di adozione del PUG - Rischio di Errore procedurale.					- mancanza o carenza di controlli e di trasparenza - monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio tiene conto dei rilevanti interessi economici in gioco che potrebbero condizionare questa fase del processo.									
misure da realizzare (3)									
misure : procedere alla regolare approvazione a seguito di parere favorevole da parte delle autorità coinvolte.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
4) FASE DEL PROCESSO : REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSILIARE DI APPROVAZIONE DEL PIANO.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Istruttoria d'ufficio carente o disomogenea riguardo le osservazioni e le proposte pervenute dagli stakeholders in merito alla deliberazione di adozione del PUG. - Mancanza o inadeguata considerazione delle osservazioni e delle proposte formulate dagli stakeholders da parte del Consiglio comunale in merito al PUG adottato. - Carente diffusione della deliberazione consiliare di approvazione del PUG.					- mancanza o carenza di controlli e di trasparenza - monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

1	alto	2	alto	3	basso	4	alto	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio tiene conto dei rilevanti interessi economici in gioco che potrebbero condizionare questa fase del processo.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidare alla commissione di cui alla su riportata seconda fase del processo l'esame delle osservazioni e delle proposte formulate dagli stakeholders, dandone esito analitico e motivato con apposito report. Pubblicare la deliberazione consiliare di approvazione del PUG , per un congruo periodo di tempo, sul sito web istituzionale, dandone notizia attraverso i <i>media</i> e manifesti affissi in tutti i centri abitati del Comune, indicando le autorità a cui è proponibile apposito ricorso da parte degli interessati e i relativi termini.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S1-P2	VARIANTI AL PIANO URBANISTICO GENERALE
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : conforme al DUP
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione della variante al PUG
VINCOLI : normativi X ☐ SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :	
FASI DEL PROCESSO : LE FASI DI QUESTO PROCESSO SONO IDENTICHE A QUELLE DEL PROCESSO S1-P1.	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– (per ciascuna fase di questo processo sussistono gli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)	– (per ciascuna fase di questo processo sussistono i fattori abilitanti della corrispondente fase del processo S1-P1)
valutazione del rischio (2)	
(per ciascuna fase di questo processo valgono le valutazioni analitiche degli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)	
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : (per ciascuna fase di questo processo vale il livello complessivo dell'esposizione al rischio dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)	
motivazione : (per ciascuna fase di questo processo vale la motivazione relativa al livello complessivo dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)	
misure da realizzare (3)	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

misure : <i>(per ciascuna fase di questo processo valgono le misure previste per la corrispondente fase del processo S1-P1)</i>
tempistica di monitoraggio : <i>(per ciascuna fase di questo processo vale la tempistica prevista per la corrispondente fase del processo S1-P1)</i>
responsabile delle misure : <i>(per ciascuna fase di questo il responsabile delle misure è lo stesso previsto per la corrispondente fase del processo S1-P1)</i>

PROCESSO S1-P3 PIANI URBANISTICI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : conforme al DUP
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione PUA di iniziativa pubblica
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi di realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria	
FASI DEL PROCESSO : VALGONO LE FASI DEL PROCESSO S1-P1 SE E IN QUANTO APPLICABILI A QUESTO PROCESSO	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– <i>(se e in quanto applicabili a ciascuna fase di questo processo sussistono gli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>	– <i>(se e in quanto applicabili a ciascuna fase di questo processo sussistono i fattori abilitanti della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>
valutazione del rischio (2)	
<i>(per ciascuna fase di questo processo valgono le valutazioni analitiche degli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>	
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : <i>(per ciascuna fase di questo processo vale il livello complessivo dell'esposizione al rischio dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>	
motivazione : <i>(per ciascuna fase di questo processo vale la motivazione relativa al livello complessivo dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>	
misure da realizzare (3)	
misure : <i>(per ciascuna fase di questo processo valgono le misure previste per la corrispondente fase del processo S1-P1)</i>	
tempistica di monitoraggio : <i>(per ciascuna fase di questo processo vale la tempistica prevista per la corrispondente fase del processo S1-P1)</i>	
responsabile delle misure : <i>(per ciascuna fase di questo il responsabile delle misure è lo stesso previsto per la corrispondente fase del processo S1-P1)</i>	

PROCESSO S1-P4 PIANI URBANISTICI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA	
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a istanza della parte interessata
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione PUA di iniziativa privata

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi di realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria	
FASI DEL PROCESSO : VALGONO LE FASI DEL PROCESSO S1-P1 SE E IN QUANTO APPLICABILI A QUESTO PROCESSO	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– (se e in quanto applicabili a ciascuna fase di questo processo sussistono gli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)	– (se e in quanto applicabili a ciascuna fase di questo processo sussistono i fattori abilitanti della corrispondente fase del processo S1-P1)
valutazione del rischio (2)	
(per ciascuna fase di questo processo valgono le valutazioni analitiche degli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)	
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : (per ciascuna fase di questo processo vale il livello complessivo dell'esposizione al rischio dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)	
motivazione : (per ciascuna fase di questo processo vale la motivazione relativa al livello complessivo dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)	
misure da realizzare (3)	
misure : (per ciascuna fase di questo processo valgono le misure previste per la corrispondente fase del processo S1-P1)	
tempistica di monitoraggio : (per ciascuna fase di questo processo vale la tempistica prevista per la corrispondente fase del processo S1-P1)	
responsabile delle misure : (per ciascuna fase di questo il responsabile delle misure è lo stesso previsto per la corrispondente fase del processo S1-P1)	

PROCESSO S1-P5	OPERE DI URBANIZZAZIONE ESEGUITE DA PRIVATI CONVENZIONATI
Responsabile del processo : Responsabile settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a istanza della parte interessata
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione convenzione e progetti - esecuzione delle opere
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo approvazione del PUG e del correlato PUA di iniziativa privata o permesso di costruzione	
FASE DEL PROCESSO : SCHEMA DI CONVENZIONE DA APPROVARE	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Utilizzo o predisposizione di una convenzione non conforme agli interessi pubblici da perseguire attraverso la stessa, diretta a favorire la parte proponente l'istanza di	– Mancanza o inadeguatezza di controlli – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

convenzionamento.				– Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento – Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo – Monopolio della responsabilità del processo					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del processo deve utilizzare schemi di convenzione – tipo (quale quella dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013) che assicurino una completa e organica regolazione dei seguenti aspetti - obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione -, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. Attestazione del Dirigente competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : DETERMINAZIONE DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE E DI COSTRUZIONE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare (3), al fine di favorire eventuali soggetti interessati.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza – Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento – Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo – Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio alto	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : INDIVIDUAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. - Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza - Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio alto	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : E' obbligatorio attuare le seguenti misure: - Attestazione del Responsabile competente, da allegare alla convenzione, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche. - Inserire nella deliberazione di approvazione del PUA una specifica motivazione in merito alla necessità e alla convenienza di far realizzare (3) direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria. - Calcolare il valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e/o dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe. - Prevedere nella convenzione l'obbligo per la parte istante il PUA di presentare, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera e), del d.lgs. n. 50/2016, il progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere da eseguire, con l'indicazione del tempo massimo per il loro completamento e allegando lo schema del relativo contratto di appalto, quest'ultima da indirirsi dall'Amministrazione comunale ai sensi degli artt. 60 o 61 del d.lgs. n. 50/2016; nonché prevedendo l'obbligo che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, anche appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

– Prevedere nella convenzione garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). – 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).					– Mancanza o inadeguatezza di controlli – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza – Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica. Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancata previsione nella pianificazione urbanistica del versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree. – Mancata previsione: * di criteri generali per individuare i casi specifici in cui si possa procedere alle monetizzazioni e per definire i valori da attribuire alle aree; * di forme di verifica nel caso di previsione per le monetizzazioni di importo					– Mancanza o inadeguatezza di controlli – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza – Monopolio della responsabilità del processo				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

significativo; * del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, o, in caso di rateizzazione, di idonee garanzie bancarie o assicurative.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	medio	4	alto	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : – Previsione nella pianificazione urbanistica del versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, a condizione che il Consiglio Comunale ritenga l'acquisizione non possibile o non opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento. – Previsione da parte del Consiglio comunale: * di criteri generali per individuare i casi specifici in cui si possa procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente; * di forme di verifica nel caso di previsione per le monetizzazioni di importo pari o superiore a 50.000,00 euro, da eseguirsi attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate; * del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.									
tempistica di monitoraggio :									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSI RELATIVI AL GOVERNO DEL TERRITORIO

PROCESSO S2-P1	PERMESSI DI COSTRUZIONE
-----------------------	--------------------------------

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio permesso di costruzione					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : PUG									
FASE DEL PROCESSO : ISTRUTTORIA E ADOZIONE TITOLO ABILITATIVO									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Incertezza sui documenti allegati all’istanza – Erroneo accertamento della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi per l’adozione del titolo abilitativo. – Erronea determinazione dei contributi concessori – Mancata definizione di modalità e tempi di riscossione rateizzata dei contributi concessori. – Mancata richiesta di idonea garanzia in caso di rateizzazione dei contributi concessori. – Mancato ritiro del permesso di costruzione					– Opacità circa le modalità di presentare l’istanza e gli allegati documenti e per ritirare il titolo abilitativo. – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancata o inadeguata trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	medio	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Prevedere l’obbligo di presentare l’istanza e gli allegati documenti tramite p.e.c. ovvero, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o all’ufficio protocollo, su supporto informatico e in formato non modificabile. Report analitico concernente le procedure seguite per determinare i contributi sugli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e sul costo di costruzione, sottoscritto dal responsabile del procedimento e vistato dal dirigente, da allegare al titolo abilitativo. Obbligo di indicare nella comunicazione, da notificare alla parte istante, l’avvenuta adozione del titolo abilitativo nonché gli importi dei contributi concessori unitamente alle modalità e ai tempi del loro versamento e, in caso di rateizzazione, delle garanzie da prestare.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Mancato controllo delle prescrizioni contenute nel titolo abilitativo. – Mancato sopralluogo sul cantiere per verifica della conformità dell’opera al progetto approvato nel caso di denuncia o esposto da parte di terzi. – Mancata verifica della regolarità di versamento dei contributi concessori rateizzati. – Mancata dichiarazione di decadenza del titolo abilitativo in caso di mancato inizio e ultimazione dell’opera assentita entro i rispettivi termini perentori.				– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza di coordinamento con l’ufficio addetto ad emettere gli ordinativi di incasso delle rate dei contributi concessori alla loro rispettiva scadenza.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato sulla base delle misure già in atto.									
misure da realizzare (3)									
misure : Effettuare i controlli e le verifiche sopra indicate secondo una programmazione. Indicare sul titolo abilitativo l’eventuale decadenza in caso di mancato inizio e ultimazione dell’opera assentita entro i rispettivi termini perentori.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S2-P2	PERMESSI DI COSTRUZIONE IN SANATORIA
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : rilascio permesso di costruzione in sanatoria
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano urbanistico regionale e PUG	
FASI DEL PROCESSO : <i>(le fasi di questo processo sono analoghe a quelle del processo S2-P1 per quanto compatibili)</i>	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
<i>(gli eventi rischiosi di questo processo sono gli stessi di quelli del processo S2-P1)</i>	<i>(i fattori abilitanti di questo processo sono gli stessi di quelli del processo S2-P1)</i>

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

valutazione del rischio (2)
<i>(la valutazione del rischio per ciascuna fase di questo processo è identica a quella della corrispondente fase del processo S2-P1)</i>
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : <i>(il livello complessivo di esposizione al rischio di ciascuna fase di questo processo è identico a quello della fase corrispondente del processo S2.P1)</i>
motivazione : <i>(la motivazione del livello complessivo di rischio di ciascuna fase di questo processo è identica a quella della fase corrispondente del processo S2-P1)</i>
misure da realizzare (3)
misure : <i>la valutazione del rischio per ciascuna fase di questo processo è identica a quella corrispondente del processo S2.P1)</i>
tempistica di monitoraggio : <i>(la tempistica prevista per ciascuna fase di questo processo è identica a quella della corrispondente fase del processo S2.P1)</i>
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO S2-P3		PERMESSI DI COSTRUZIONE IN DEROGA	
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte		RISULTATO ATTESO (output) : rilascio permesso di costruzione in deroga	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano urbanistico regionale e PUG			
FASI DEL PROCESSO : <i>(le fasi di questo processo sono analoghe a quelle del processo S2-P1 per quanto compatibili)</i>			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
<i>(gli eventi rischiosi di questo processo sono gli stessi di quelli del processo S2-P1)</i>		<i>(i fattori abilitanti di questo processo sono gli stessi di quelli del processo S2-P1)</i>	
valutazione del rischio (2)			
<i>(la valutazione del rischio per ciascuna fase di questo processo è identica a quella della corrispondente fase del processo S2-P1)</i>			
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : <i>(il livello complessivo di esposizione al rischio di ciascuna fase di questo processo è identico a quello della fase corrispondente del processo S2.P1)</i>			
motivazione : <i>(la motivazione del livello complessivo di rischio di ciascuna fase di questo processo è identica a quella della fase corrispondente del processo S2-P1)</i>			
misure da realizzare (3)			
misure : <i>la valutazione del rischio per ciascuna fase di questo processo è identica a quella corrispondente del processo S2.P1)</i>			
tempistica di monitoraggio : <i>(la tempistica prevista per ciascuna fase di questo processo è identica a quella della corrispondente fase del processo S2.P1)</i>			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO S2-P4		INTERVENTI EDILIZI SOGGETTI A CILA - SCIA - DIA							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione SCIA-CILA-DIA			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte						RISULTATO ATTESO (output) : controllo regolarità SCIA-CILA-DIA			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano urbanistico regionale e PUG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Segnalazione o comunicazione difforme dalla vigente normativa in materia. – Intervento edilizio difforme da segnalazione o comunicazione. – Disomogeneità della valutazione nell'istruttoria.					– Falsificazione di documenti allegati. – Mancanza o insufficienza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che possano verificarsi gli eventi di rischio.									
misure da realizzare (3)									
misure : Formulare precise direttive per una rapida verifica delle autocertificazioni. Report semestrale su numero autodichiarazioni controllate e sua pubblicazione. Rotazione dei dipendenti addetti al controllo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S2-P5		SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI CONFORMITÀ EDILIZIA E DI AGIBILITÀ (SCEA)							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione segnalazione			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte						RISULTATO ATTESO (output) : controllo segnalazione			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano urbanistico regionale e PUG									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Segnalazione o comunicazione difforme dalla vigente normativa in materia. – Intervento edilizio difforme da segnalazione o comunicazione. – Disomogeneità della valutazione nell'istruttoria.				– Falsificazione di documenti allegati. – Mancanza o insufficienza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che possano verificarsi gli eventi di rischio.									
misure da realizzare (3)									
misure : Formulare precise direttive per una rapida verifica delle autocertificazioni. Report semestrale su numero autodichiarazioni controllate e sua pubblicazione. Rotazione dei dipendenti addetti al controllo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S2-P6	CERTIFICATI DI ABITABILITÀ E DI AGIBILITÀ
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione istanza
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : rilascio certificato
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Strumento urbanistico regionale e PUG	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Mancanza di sopralluoghi per verificare la reale situazione di fatto. – Disomogeneità nella valutazione di fattispecie uguali.	– Falsificazione di documenti allegati. – Mancanza o insufficienza di controlli.

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

					– Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che possano verificarsi gli eventi di rischio									
misure da realizzare (3)									
misure : fornire direttive finalizzate a svolgere un'istruttoria omogenea e verificare e controllare i sopralluoghi									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO S2-P7		CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : xa presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio certificato				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano Urbanistico Regionale - PUG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Disparità di trattamento delle istanze. – Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento					– Monopolio della responsabilità del processo. – Mancanza di controlli e di trasparenza.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Fornire direttive finalizzate a svolgere una istruttoria omogenea e il rilascio del certificato entro il prescritto termine, utilizzando un modello di certificato									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

informatizzato ed un archivio informatico dei certificati rilasciati per eventuali verifiche successive.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S2-P8		RILEVAZIONE ABUSI EDILIZI							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : in base a controllo o su segnalazione			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o su segnalazione di terzi						RISULTATO ATTESO (output) : accertare conformità dell'opera al titolo abilitativo			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Titolo abilitativo - processo sanzionatorio									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Diffusa pratica di realizzare (3) opere abusive anche di entità minore. - Abuso dell'applicazione della sanzione pecuniaria in luogo della demolizione. - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.					- Omessa o scarsa verifica delle attività edilizie in corso di esecuzione. - Eccessiva regolamentazione - Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è determinato dalla diffusa casistica di abusi che rimangono privi di controllo e non sanzionati.									
misure da realizzare (3)									
misure : Assegnare le funzioni di vigilanza, applicando il criterio della rotazione, a dipendenti diversi da quelli aventi contatti istituzionali frequenti con progettisti, direttori dei lavori e operatori economici del settore, da svolgere nei centri abitati e nell'intero territorio suddivisi per aree di intervento, in conformità ad un cronoprogramma. Nelle operazioni di sopralluogo affiancare ad un dipendente di questo settore un vigile urbano. I dipendenti assegnatari della funzione di vigilanza sono obbligati a rendere una dichiarazione con cui si impegnano ad astenersi da qualsiasi attività nei casi in cui gli stessi dovessero trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Redigere un report semestrale afferente al numero: delle segnalazioni di abusi edilizi ricevute, delle fattispecie verificate, delle attività abusive accertate, delle sanzioni pecuniarie o ripristinatorie o acquisitive delle opere realizzate e delle aree su cui insistono.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

PROCESSO S2-P10		ACQUISIZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE REALIZZATE DA TERZI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : contratto di trasferimento proprietà dell'opera				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : bilancio di previsione - DUP									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Immotivata rappresentazione dell'interesse pubblico che giustifichi l'acquisizione, al fine di favorire la parte cedente. – Mancanza di imparzialità e trasparenza nella procedura di scelta del collaudatore. – Mancata o inadeguata verifica della reale situazione di efficienza dell'opera. – Eccessiva valutazione dell'opera ai fini del corrispettivo da riconoscere.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligatorio collaudo dell'opera da parte di un collegio di tecnici esperti scelti tramite avviso pubblico sulla base della professionalità acquisita. L'atto di collaudo deve attestare: l'interesse pubblico all'acquisizione anche da un punto di vista economico; il reale stato di staticità, di efficienza degli impianti dell'opera; il valore di mercato dell'opera al momento dell'acquisizione; i lavori necessari per rendere fruibile l'opera a norma di legge; la comparazione economica con il presumibile costo per realizzare (3) una simile nuova opera da parte del Comune.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO S2-P11		AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio dell'autorizzazione				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.08

VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : strumento urbanistico generale									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Disomogeneità nella valutazione della documentazione a corredo dell'istanza. - Erronea valutazione della situazione di fatto per omesso sopralluogo. - Rilascio autorizzazione in violazione della normativa generale e di settore per favorire determinati soggetti.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del settore rilascia l'autorizzazione sulla base dell'istruttoria dell'istanza e della allegata documentazione svolta da altro soggetto.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SETTORE : PERSONALE

SERVIZI : RISORSE UMANE

Responsabile del Settore : Arcangelo Libera

PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO A-P1		PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : redazione programma e piano				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP -bilancio triennale di previsione									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- fabbisogni non verificati sulle effettive esigenze - individuazione di fabbisogni mirati per l'assunzione di determinati soggetti					- monopolio della responsabilità del processo - mancanza di specifici controlli preventivi				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : in questo processo prevale la volontà degli organi di indirizzo politico									
misure da realizzare (3)									
misure : Proposte di specifici fabbisogni da parte dei responsabili di settore , supportate da puntuali analisi in relazione agli obiettivi previsti nel DUP e all'organizzazione delle strutture, nonché in linea con i limiti assunzionali previsti dalle norme di legge.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									
PROCESSO A-P2		RECLUTAMENTO DI DIRIGENTI E NON DIRIGENTI CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO E A TEMPO PIENO O PARZIALE.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex Piano annuale assunzioni			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : sottoscrizione contratto di lavoro subordinato			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programmazione triennale del fabbisogno del personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano delle Pari Opportunità									
FASE DEL PROCESSO : Approvazione bando del concorso o della selezione.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Inosservanza di norme specifiche su contenuti obbligatori del bando - Erronei requisiti soggettivi e oggettivi per partecipare alla procedura - Previsione di requisiti "personalizzati" per favorire determinati candidati - Previsione di erronee modalità di svolgimento della procedura					- eccessiva e complessa regolamentazione - inadeguatezza di competenze del personale addetto alla fase del processo - mancanza di controlli preventivi - monopolio della responsabilità della fase del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo è basato sull'eventualità che possano sussistere i rischi a causa anche di più fattori abilitanti.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo preventivo sulla legittimità del contenuto del bando e sulle modalità di espletamento della procedura di reclutamento da parte del dirigente.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : ISTRUTTORIA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Erronea verifica dei requisiti indispensabili per partecipare alla procedura anche per favorire determinati soggetti.					- Inadeguatezza di competenze del personale addetto alla fase del processo - Mancanza di trasparenza - Monopolio delle responsabilità del processo				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è ritenuto basso in quanto il personale addetto alla presente fase del processo ha l'obbligo nelle ipotesi controverse o dubbie di fare ricerche giurisprudenziali e/o di confrontarsi con il dirigente.									
misure da realizzare (3)									
misure : Per ogni domanda è da redigere un apposito report relativo all'esito dell'istruttoria, motivando adeguatamente le proposte di esclusione. Il provvedimento afferente alle ammissioni e alle esclusioni è demandato al dirigente.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO :NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Scelta di componenti privi di adeguata competenza professionale in relazione alle materie oggetto delle prove e/o alle funzioni attinenti ai posti da ricoprire. – Scelta dei componenti la Commissione giudicatrice finalizzata al reclutamento di “determinati” candidati. – Sussistenza di cause di inconferibilità della carica ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 e di altre norme prescrittive.					– Monopolio della responsabilità della fase del processo – Mancanza di controlli – Insufficiente trasparenza				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : Il su riportato livello complessivo è basato sulla probabilità dell'avverarsi dei predetti rischi a causa anche più fattori abilitanti.									
misure da realizzare (3)									
misure : Scelta dei componenti da apposito Albo interno ovvero, previo avviso o ricerca documentata delle disponibilità di diversi possibili candidati all'incarico, sulla base di formale curriculum professionale in relazione alle materie oggetto delle prove. Richiedere ai candidati componenti una autodichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità con la carica da ricoprire. Prima della nomina verificare le dichiarazioni. Prima di espletare le prove ciascun componente deve autodichiarare l'insussistenza di cause di conflitto di interessi ex art. 51 c.p.c..									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : ESPLETAMENTO PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Sussistenza situazioni di conflitto di interessi anche potenziale ex art. 51 c.p.c. – Mancata preventiva definizione dei criteri utili alla valutazione dei titoli – Mancata preventiva definizione delle tracce o dei quesiti oggetto delle prove – Mancata scelta con sorteggio della traccia o dei quesiti oggetto di ciascuna prova da parte, per ogni prova, di un diverso candidato alla presenza degli altri candidati. – Mancata pubblicazione delle tracce e dei criteri per la valutazione dopo l'espletamento delle prove – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità nello svolgimento e nella valutazione delle prove selettive. – Mancanza di trasparenza dell'esito delle prove. – Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale.					– eccessiva e complessa regolamentazione della normativa di riferimento – inadeguatezza di competenze dei componenti la commissione e del segretario verbalizzante – scarsa responsabilizzazione dei componenti e del segretario della commissione				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : ampia possibilità del verificarsi degli eventi rischiosi anche conseguente a distrazione o a superficiale espletamento dell'attività.									
misure da realizzare (3)									
misure : attenta e analitica verifica degli atti della commissione giudicatrice prima della loro approvazione.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : APPROVAZIONE ATTI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancata sostituzione del componente o del segretario verbalizzante che versa in una situazione di conflitto di interessi. – Illegittima approvazione dei verbali della Commissione giudicatrice.					– Omesso o carente controllo dei verbali della Commissione Giudicatrice				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

1	basso	2	basso	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dalla limitata probabilità che gli eventi rischiosi possano sussistere.									
misure da realizzare (3)									
misure : pubblicazione dei verbali della commissione giudicatrice, facendo salva la protezione dei dati personali dei candidati partecipanti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : ATTI FINALIZZATI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancato o inadeguato controllo degli originali dei titoli di studio, professionali e di servizio dei candidati in posizione utile nella graduatoria finale di merito.					– inadeguatezza o mancanza di controlli.				
– Approvazione di una errata graduatoria di merito.					– Inadeguatezza o mancanza di trasparenza.				
– Contratto individuale di lavoro carente degli elementi prescritti a pena di nullità.					– Monopolio della responsabilità della fase del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dalla precedente esperienza secondo cui l’avverarsi dei predetti rischi è quasi nulla.									
misure da realizzare (3)									
misure : Nella premessa del provvedimento dirigenziale di approvazione della graduatoria di merito deve darsi atto dell’avvenuto controllo dei titoli e dei requisiti. Obbligatoria pubblicazione del prefato provvedimento e dei contratti individuali di lavoro.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P3	RECLUTAMENTO DI SOGGETTI EX ARTT. 90 E 110 TUEL
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex Piano annuale assunzioni
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : sottoscrizione contratto individuale di lavoro

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– (Valgono, se e per quanto compatibili con il presente processo, le fasi del processo, gli eventi rischiosi e le misure previsti per il processo A-P2)					– (Valgono, se e per quanto compatibili con il presente processo, le fasi del processo, gli eventi rischiosi e le misure previsti per il processo A-P2)				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : elevata probabilità del verificarsi degli eventi rischiosi									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con norme regolamentari le fasi di svolgimento del processo in modo da limitare al massimo la discrezionalità e assicurare la massima trasparenza.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P4	RECLUTAMENTO DIPENDENTI PER CHIAMATA DIRETTA EX LEGGE N. 68/1999 O NOMINATIVA.
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :ex Piano annuale assunzioni
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratto di lavoro subordinato
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Adozione di atti diretti a favorire determinati soggetti – Discrezionalità nella scelta dei candidati	– inadeguata o mancanza di controlli e di trasparenza – monopolio della responsabilità del processo

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : i vincoli normativi e organizzativi determinano il grado minimo del rischio.									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare questo processo con specifiche e chiare norme regolamentari che limitino la discrezionalità decisionale e rendano trasparenti la procedura.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P5		NOMINA DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :ex Piano annuale di assunzioni				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratto di lavoro subordinato				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Conferimento all’esterno senza una preventiva verifica di professionalità interne – Mancata o inadeguata verifica sulla sussistenza dei requisiti soggettivi e professionali, sulle situazioni di conflitto di interesse e sulle cause di inconferibilità e incompatibilità – Mancanza o inadeguata comparazione dei requisiti dei candidati – Ampia discrezionalità nella scelta dei possibili candidati – Inserimento di clausole contrattuali non conformi al CCNL.					– carenza di norme regolamentari disciplinanti la procedura per la selezione dei candidati – mancanza o inadeguatezza di controlli e di trasparenza – mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – monopolio del potere di nomina				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	basso	5	basso

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto
motivazione : il su riportato livello complessivo è determinato sulla base dell’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano sussistere.
misure da realizzare (3)
misure : disciplinare con specifiche norme regolamentari i requisiti soggettivi e professionali necessari nonché trasparenti modalità di svolgimento del processo .
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO A-P6		MOBILITA' INTERNA E MOBILITÀ ESTERNA DI PERSONALE DA E VERSO ALTRI ENTI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratto individuale di lavoro				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Attivazione del procedimento per favorire o “punire” determinati soggetti. – Mobilità esterna non prevista nel Programma triennale del fabbisogno					– mancanza o inadeguata disciplina del processo – inadeguata o mancanza di trasparenza – monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo consegue dalle esperienze maturate nei precedenti anni									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con specifiche norme regolamentari le modalità trasparenti di svolgimento di questo processo, prevedendo, in particolare, un avviso pubblico di attivazione del processo e una procedura per verificare la concreta professionalità dei candidati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO A-P7		ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI PERSONALE IN COMANDO O DISTACCO DA O VERSO ALTRI ENTI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Attivazione del procedimento per favorire determinati soggetti – Mancanza di necessità del profilo professionale dei candidati prescelti – Comando o distacco non previsti nel Programma triennale del fabbisogno					– mancanza o inadeguate norme regolamentari disciplinanti il processo – inadeguata o mancanza di trasparenza – inadeguata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo consegue dalla possibilità che i sopra citati rischi si avverino									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con specifiche norme regolamentari le modalità trasparenti di svolgimento di questo processo, prevedendo, in particolare, un avviso pubblico di attivazione del processo e una procedura per verificare la concreta professionalità dei candidati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P8		UTILIZZO DI PERSONALE ATTRAVERSO CENTRI DI SOMMINISTRAZIONE.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex programmazione				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento					
VINCOLI : normativi x SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Attivazione del procedimento per favorire determinati soggetti – Utilizzo dei soggetti non previsto nel Programma triennale del fabbisogno				– mancanza o inadeguate norme regolamentari disciplinanti il processo – inadeguata o mancanza di trasparenza – inadeguata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo consegue dalle ossibilità che il rischio si verifichi									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con specifiche norme regolamentari trasparenti il ricorso a questo processo, prevedendo, in particolare, un avviso pubblico di attivazione del processo e una procedura per verificare la concreta professionalità dei soggetti avviati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P9	ATTIVAZIONE STAGE, TIROCINI FORMATIVI E PRATICANTATI PROFESSIONALI.								
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione dell'istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : eventuale programmazione specifica									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

– Atti diretti a favorire determinati soggetti					– inadeguata o mancanza di trasparenza – mancanza di controlli – monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il livello complessivo è dovuto ai limitati posti da attivare									
misure da realizzare (3)									
misure : con regolamento disciplinare il processo, e in particolare le modalità di selezione dei candidati, preceduta da un avviso pubblico, e di svolgimento degli stage, tirocini e dei praticantati professionali.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P10	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO E AUTONOMO.								
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte					RISULTATO ATTESO (output) : corretti atti relativi alla gestione dei rapporti				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO Medici del lavoro - ASL				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi attinenti all'accertamento dei presupposti e degli effetti di alcuni istituti di gestione (congedi, malattie, legge 104, etc.)									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mendaci presupposti per godere di alcuni istituti – Atti diretti a favorire determinati soggetti					– mancanza di trasparenza e di controlli – monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio
motivazione : il livello complessivo di esposizione al rischio del processo è determinato sulla base dell’elevata probabilità che l’evento rischioso possa avverarsi.
misure da realizzare (3)
misure : attivazione, a seconda delle fattispecie, di controlli preventivi sui presupposti e successivi, anche a campione.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO A-P11		ISTITUTI CON VANTAGGI ECONOMICI ACCESSORI PER IL PERSONALE PREVISTI DAL CCNL.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Processi relativi alla costituzione dei fondi specifici di finanziamento									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Indebita attribuzione o riconoscimento degli istituti					– Scarsa chiarezza della normativa di riferimento – Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione di esposizione al rischio corruttivo del processo è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : attuare controlli attenti sui presupposti per attribuire o riconoscere i diversi istituti e una trasparenza dei relativi atti									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

PROCESSO A-P12		GESTIONE PRESENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verifica della corretta presenza in servizio				
VINCOLI : normativi ☐ SI - X NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi attinenti alla liquidazione degli emolumenti economici contrattuali									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Adozione atti diretti a favorire o discriminare determinati dipendenti					– mancanza di trasparenza – monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il livello complessivo di esposizione al rischio del processo è determinato sulla base dell'elevata probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : predisporre sistemi di controllo informatici e, ove occorra, digitali, attraverso report, che possano attestare la presenza in servizio e la sua durata.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P13		ATTRIBUZIONE DI PROGRESSIONI ECONOMICHE E VERTICALI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : contrattazione collettiva decentrata									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati”					– scarsa chiarezza della normativa – monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il livello complessivo di esposizione al rischio del processo è determinato sulla base dell’elevata probabilità che l’evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : definire precisi e chiari criteri per l’attribuzione e affidare l’onere della verifica preventiva dei requisiti a un organo collegiale									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P14	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.								
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ad attivazione del procedimento				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : regolamento UPD									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica onde agevolare l’imputato					– monopolio della responsabilità del processo				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

– Disparità di trattamento tra casi identici – Mancato o ritardato avvio del procedimento – Non corretta applicazione della disciplina in materia di procedimenti disciplinari					– inadeguatezza o mancanza di controlli – inadeguata diffusione della cultura della legalità				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : il livello complessivo di esposizione al rischio del processo è determinato sulla base dell’elevata probabilità che l’evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : prevedere un apposito controllo da parte del responsabile sul corretto svolgimento del processo da parte dell’Ufficio dei procedimenti disciplinari									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P15		PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI E DEI DIPENDENTI.							
Responsabile del processo: Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione del piano				
VINCOLI : normativi ☐ SI - X NO === organizzativi ☐ SI - X NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Inadeguata analisi dei fabbisogni formativi					– scarsa responsabilizzazione interna				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

misure da realizzare (3)	
misure : ciascun Responsabile del Settore redige apposito report dei fabbisogni di formazione personali e per i dipendenti suoi collaboratori da inviare al RPCT	
tempistica di monitoraggio : annuale	
responsabile delle misure :RPC E RPT	

PROCESSO A-P16		VISITE FISCALI PER DIPENDENTI IN CONGEDO PER MALATTIA							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :all'occorrenza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : esito della visita fiscale			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : incarico alla ASL									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Adozione atti diretti a favorire o discriminare determinati soggetti					– monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio alto
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : report semestrale sul numero delle visite fiscali richieste alla ASL con riferimento ai dipendenti interessati e sul numero delle visite fiscali con esito negativo									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P17	MODIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE
-----------------------	--

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a esigenza dell'amministrazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento					
VINCOLI : normativi ☐ SI - X NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Adozione atti diretti a favorire o discriminare determinati soggetti					– Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : prevedere una procedura chiara e trasparente che offra ad eventuali altri soggetti interessati in possesso dei prescritti requisiti soggettivi e professionali									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P18		CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : definizione contratto decentrato					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Inosservanza di disposizioni legislative					– Inadeguatezza o mancanza di controlli				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

– Inserimento di clausole non conformi al CCNL					– eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa – inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : attuazione di un analitico controllo sulla legittimità prima che si giunga alla sottoscrizione della contrattazione									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO A-P19	PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte					RISULTATO ATTESO (output) : condivisione del legale cui affidare l'incarico				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - X NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Adozione di atti diretti a favorire o discriminare determinati soggetti – Inesatta o incompleta documentazione a supporto della decisione – Adozione provvedimento di condivisione in assenza di requisiti del soggetto					– monopolio della responsabilità del processo – scarsa chiarezza della normativa di riferimento – scarsa responsabilizzazione interna				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									

misure da realizzare (3)	
misure :	prevedere un controllo di legittimità da parte del dirigente sulla proposta di condivisione della scelta
tempistica di monitoraggio :	semestrale
responsabile delle misure :	Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI ALL'AREA TRASVERSALE

PROCESSO F-P23		CONTROLLI SU PROCEDURE DISCIPLINARI E COMMINAZIONE DELLE RELATIVE SANZIONI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :semestrale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verifica stato di ciascun procedimento disciplinare					
VINCOLI : normativi ☐ SI - X NO == organizzativi ☐ SI - X NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - X NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO				TRACCIABILITÀ : ☐ SI - X NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
- Svolgimento del procedimento disciplinare in modo da favorire determinati soggetti.				- Mancanza di controlli. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è determinato sulla base dell'ampia probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

misure : semestralmente il responsabile dell'UPD comunica al sindaco, all'assessore al personale e al RPCT apposito report da cui si evinca, per ogni ricevuta comunicazione di comportamenti determinanti una possibile responsabilità disciplinare: il soggetto da cui è pervenuta la comunicazione del comportamento ritenuto sanzionabile; le generalità del dipendente interessato, il comportamento ritenuto sanzionabile; l'attivazione o meno del procedimento disciplinare e, nella seconda ipotesi, le motivazioni del mancata attivazione; nella prima ipotesi, lo stato di svolgimento del procedimento, la violazione contestata e, se il procedimento è stato concluso, la sanzione comminata; l'eventuale proposizione del ricorso innanzi al giudice del lavoro e l'esito di tale giudizio. Sottoporre il provvedimento conclusivo del procedimento a controllo successivo sulla regolarità amministrativa e contabile.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI A INCARICHI E NOMINE

PROCESSO G-P2		INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI A DIPENDENTI COMUNALI EX ART. 53 D.LGS. 165/2001.	
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione dell’istanza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : ☐ SI - ☐ NO			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

– Adozioni di atti volti a favorire determinati soggetti – Affidamento incarichi reiterati allo stesso soggetto – Elusione dell’obbligo del principio di esclusività dell’attività a favore del Comune					– Inadeguatezza o mancanza di controlli – Inadeguatezza o mancanza di controlli – monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	medio	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla elevata possibilità che il rischio si verifichi.									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con apposite norme regolamentari i presupposti e le condizioni per concedere le autorizzazioni e le condizioni di espletamento degli incarichi onde evitare conflitti con l’espletamento dei compiti istituzionali.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
-----------	---

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.09

1	livello di interesse esterno :la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato		
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi		
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio		
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)		
<table border="1"> <tr> <td>scala di misurazione di ciascun indicatore di stima</td> <td>basso - medio - alto</td> </tr> </table>		scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	basso - medio - alto
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	basso - medio - alto		

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SETTORE : POLIZIA LOCALE VIABILITÀ E TRAFFICO - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SICUREZZA

Responsabile del Settore : Dott. Luigi Lorè

PROCESSI RELATIVI A CONTROLLI - VERIFICHE - ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO F-P10		CONTROLLI DELLE VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE DELLA STRADA							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verificare la legittimità dei controlli					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : ditta appaltatrice noleggio photored e supporto lavorazione verbali									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Disomogeneità nell'individuare le zone del territorio e le attività da controllare. - Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. - Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. - Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti.					- Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

misure da realizzare (3)	
misure : Obbligo di programmare cronologicamente le attività di controllo sulla viabilità da espletare e le zone territoriali. L'attività di programmazione è da strutturare in modo che gli addetti ai diversi controlli siano assegnati, con rotazione, ai vari nuclei operativi onde essere impegnati nei diversi specifici compiti di controllo, turnazione negli orari di lavoro e rotazione nell'abbinamento dei componenti le pattuglie. La rotazione del personale avviene attraverso una programmazione settimanale dei servizi e degli orari di lavoro. La notificazione dei verbali di accertamento e la comminazione delle sanzioni è effettuata previa verifica della regolarità dei verbali, applicando il principio della rotazione, da agenti diversi dagli accertatori. Il verbale di accertamento, in conformità al principio della tracciabilità, indica l'operatore accertatore, il luogo, il giorno e l'ora, il soggetto controllato, la violazione accertata. Il Responsabile del Nucleo Operativo esegue, con il metodo della casualità, controlli sulle modalità di svolgimento delle attività di controllo da parte delle pattuglie nonché verifiche su eventuali anomalie riscontrate negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.	
tempistica di monitoraggio : semestrale	
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente	

PROCESSO F-P11		CONTROLLI DELLE VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI NELLE DIVERSE MATERIE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verificare la legittimità dei controlli				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Disomogeneità nell’individuare le zone del territorio e le attività da controllare. – Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. – Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. – Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti.					– Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.

misure da realizzare (3)

misure : Obbligo di programmare cronologicamente le attività di controllo di polizia amministrativa da espletare e le zone territoriali. L'attività di programmazione è da strutturare in modo che gli addetti ai diversi controlli siano assegnati, con rotazione, ai vari nuclei operativi onde essere impegnati nei diversi specifici compiti di controllo, turnazione negli orari di lavoro e rotazione nell'abbinamento dei componenti le pattuglie. La rotazione del personale avviene attraverso una programmazione settimanale dei servizi e degli orari di lavoro. La notificazione dei verbali di accertamento e la comminazione delle sanzioni è effettuata previa verifica della regolarità dei verbali, applicando il principio della rotazione, da agenti diversi dagli accertatori. Il verbale di accertamento, in conformità al principio della tracciabilità, indica l'operatore accertatore, il luogo, il giorno e l'ora, il soggetto controllato, la violazione accertata. Il Responsabile del Nucleo Operativo esegue, con il metodo della casualità, controlli sulle modalità di svolgimento delle attività di controllo da parte delle pattuglie nonché verifiche su eventuali anomalie riscontrate negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.

tempistica di monitoraggio : semestrale.

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P12		CONTROLLI DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : in base a controllo o su segnalazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio o su segnalazione di terzi					RISULTATO ATTESO (output) : accertare conformità dell’opera al titolo abilitativo				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Titolo abilitativo - processo sanzionatorio									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Disomogeneità nell’individuare le zone del territorio. – Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. – Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. – Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti.					– Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. – Omessa o scarsa verifica delle attività edilizie in corso di esecuzione. – Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è determinato dalla diffusa casistica di abusi che rimangono privi di controllo e non sanzionati.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

misure da realizzare (3)	
misure : Obbligo di programmare cronologicamente le attività di controllo da espletare e le zone territoriali. L’attività di programmazione è da strutturare in modo che gli addetti ai controlli siano assegnati, con rotazione, ai diversi turni di lavoro e nell’abbinamento dei componenti le pattuglie. La rotazione del personale avviene attraverso una programmazione settimanale dei servizi e degli orari di lavoro. La notificazione dei verbali di accertamento e la comminazione delle sanzioni è effettuata previa verifica della regolarità dei verbali, applicando il principio della rotazione, da agenti diversi dagli accertatori. Il verbale di accertamento, in conformità al principio della tracciabilità, indica l’operatore accertatore, il luogo, il giorno e l’ora, il soggetto controllato, la violazione accertata. Il Responsabile del Nucleo Operativo esegue, con il metodo della casualità, controlli sulle modalità di svolgimento delle attività di controllo da parte delle pattuglie nonché verifiche su eventuali anomalie riscontrate negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.	
tempistica di monitoraggio : semestrale	
responsabile delle misure:Responsabile del settore competente o suo referente	

PROCESSO F-P13		CONTROLLO DEL TERRITORIO PER ASSICURARE L'IGIENE PUBBLICA, PER OVVIARE ALLE SITUAZIONI DI GRAVE INCURIA O DEGRADO DEL TERRITORIO, PER TUTELARE L'AMBIENTE, IL DECORO E LA VIVIBILITÀ URBANA.							
Responsabile del processo: Responsabilità del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : in base a controllo o su segnalazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o su segnalazione di terzi					RISULTATO ATTESO (output) : accertare conformità dell'opera al titolo abilitativo				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Titolo abilitativo - processo sanzionatorio									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Disomogeneità nell'individuare le zone del territorio e le attività da controllare. – Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. – Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. – Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti. – Mancato rispetto del termine di notifica del verbale di accertamento.					– Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. – Omessa o scarsa verifica delle attività da controllare. – Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

motivazione : tale livello complessivo di esposizione è determinato dalla diffusa casistica di eventi di incuria e degrado del territorio che rimangono privi di controllo e non sanzionati.
misure da realizzare (3)
misure : Obbligo di programmare cronologicamente le su citate attività da espletare e le zone territoriali. L'attività di programmazione è da strutturare in modo che gli addetti ai diversi controlli siano assegnati, con rotazione, ai vari nuclei operativi onde essere impegnati nei diversi specifici compiti di controllo, turnazione negli orari di lavoro e rotazione nell'abbinamento dei componenti le pattuglie. La rotazione del personale avviene attraverso una programmazione settimanale dei servizi e degli orari di lavoro. La notificazione dei verbali di accertamento e la comminazione delle sanzioni è effettuata previa verifica della regolarità dei verbali, applicando il principio della rotazione, da agenti diversi dagli accertatori. Il verbale di accertamento, in conformità al principio della tracciabilità, indica l'operatore accertatore, il luogo, il giorno e l'ora, il soggetto controllato, la violazione accertata. Il Responsabile del Nucleo Operativo esegue, con il metodo della casualità, controlli sulle modalità di svolgimento delle attività di controllo da parte delle pattuglie nonché verifiche su eventuali anomalie riscontrate negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P14		CONTROLLO DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI POLIZIA CIMITERIALE							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione o su segnalazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio o su segnalazione di terzi				RISULTATO ATTESO (output) : accertare eventuali violazioni					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Titolo abilitativo - processo sanzionatorio									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. – Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. – Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti. – Mancato rispetto del termine di notifica del verbale di accertamento.					– Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. – Omessa o scarsa verifica delle attività da controllare. – Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

motivazione : tale livello complessivo di esposizione è determinato dalla diffusa casistica di abusi che rimangono privi di controllo e non sanzionati.

misure da realizzare (3)

misura : Obbligo di programmare cronologicamente le su citate attività da espletare. L'attività di programmazione è da strutturare in modo che gli addetti ai controlli siano assegnati, con rotazione, nonché con rotazione di turnazione negli orari di lavoro e nell'abbinamento dei componenti le pattuglie. La notificazione dei verbali di accertamento e la comminazione delle sanzioni è effettuata previa verifica della regolarità dei verbali, applicando il principio della rotazione, da agenti diversi dagli accertatori. Il verbale di accertamento, in conformità al principio della tracciabilità, indica l'operatore accertatore, il luogo, il giorno e l'ora, il soggetto controllato, la violazione accertata. Il Responsabile del Nucleo Operativo esegue, con il metodo della casualità, controlli sulle modalità di svolgimento delle attività di controllo da parte delle pattuglie nonché verifiche su eventuali anomalie riscontrate negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.

tempistica di monitoraggio : semestrale**responsabile delle misure** :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P15		VERIFICHE E CONTROLLI AFFERENTI LE FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a seguito controllo d'ufficio o su delega della Procura della Repubblica				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare eventuali comportamenti illeciti				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Accordi collusivi per omettere attività di controllo. – Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. – Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. – Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti. – Mancato rispetto del termine di notifica del verbale di accertamento.					– Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. – Omessa o scarsa verifica delle attività da controllare. – Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.
misure da realizzare (3)
misure : Il Comandante del Corpo di Polizia Locale programma, in piena autonomia, l'espletamento delle attività di polizia giudiziaria, assegnando ai relativi compiti gli addetti in base ad un rapporto fiduciario che garantisca il corretto svolgimento delle attività di cui trattasi; e effettua controlli sulla regolarità ed efficacia delle attività espletate dagli agenti.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P16		VERIFICHE SULLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ SANZIONATORIA PECUNIARIA AMMINISTRATIVA PER LE VIOLAZIONI A NORME DI LEGGI E REGOLAMENTI (CODICE DELLA STRADA, EDILIZIA, COMMERCIO, ESERCIZI PUBBLICI, AMBIENTE, ETC.) NONCHÉ A ORDINANZE SINDACALI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare eventuali irregolarità				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancata notifica degli avvisi di accertamento. – Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento. – Erronea determinazione della sanzione pecuniaria amministrativa. – Illegittimo annullamento o archiviazione del verbale di accertamento in sede di autotutela.					– Mancata o inadeguata programmazione dell'attività di verifica. – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

misure da realizzare (3)	
misure : Il Comandante del Corpo di Polizia Locale approva una programmazione delle verifiche da effettuarsi, nell’arco di ciascun anno con periodicità almeno semestrale, sulla regolarità della comminazione delle sanzioni pecuniarie amministrative conseguenti agli accertamenti delle violazioni a disposizioni di legge e di regolamenti nonché a ordinanze del sindaco. Le verifiche devono essere effettuate da addetti al Corpo di P.L. che non hanno partecipato agli accertamenti delle violazioni e diversi dai Responsabili del Nucleo Operativo cui appartengono gli agenti accertatori. Di tali verifiche è redatto apposito report in cui sono evidenziate le diverse irregolarità riscontrate e il rispettivo numero.	
tempistica di monitoraggio : semestrale	
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente	

PROCESSO F-P17		RILEVAMENTO E VERBALIZZAZIONE DEI SINISTRI STRADALI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all’occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio o di parte					RISULTATO ATTESO (output) : verbale del rilevamento del sinistro				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Disomogeneità nelle procedure di rilevamento dei sinistri. – Omissione di contestazione delle violazioni al Codice della Strada. – Collusione onde attribuire ad un attore dell’incidente la responsabilità del sinistro ovvero al fine di fruire di indennizzi non dovuti.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall’ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Comandante del Corpo di Polizia Locale effettua, a campione con una scelta casuale, il controllo almeno su una percentuale del 3% dei verbali di ciascun semestre.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

tempistica di monitoraggio : semestrale.
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P18		CONTROLLO DEL TRAFFICO E VERIFICA DEL TERRITORIO TRAMITE IL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare eventuali violazioni al codice della strada				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Trattamento dei dati personali in violazione del Regolamento UE 2016/679, del d.lgs. 196/2003, del Regolamento comunale per la videosorveglianza.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza di formazione sulla protezione dei dati personali.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Corso di formazione specifica sulla normativa comunitaria, nazionale e comunale afferente alla protezione dei dati personali.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P19		VERIFICHE LOCALIZZAZIONE RIPETITORI DELLE TELEFONICI, TELEVISIONI, RADIO.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accertare la legittimità dell'installazione					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Disomogeneità nelle procedure di rilevamento. – Irregolare rilevamento dei presupposti per l'installazione delle torri a cui sono fissati i ripetitori.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Tutti verbali attestanti gli avvenuti rilievi in loco devono essere trasmessi all'Ufficio Ambiente per gli ulteriori accertamenti relativi alla conformità delle norme legislative e regolamentari nazionali e del regolamento comunale.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P20	VERIFICA SUL RISPETTO DI PRESCRIZIONI CONTENUTI IN AUTORIZZAZIONI O IN CONCESSIONI.								
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare la regolarità di attuazione dei titoli abilitativi				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti i titoli abilitativi di cui si verifica l’attuazione delle prescrizioni.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Disomogeneità nel verificare le diverse fattispecie. – Procedure svolte con modalità tali onde favorire o discriminare alcuni soggetti.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio bassp
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Svolgere controlli a campione sulle verifiche effettuate indicando le irregolarità rilevate nei sopralluoghi. Attuare la rotazione degli agenti da adibire a tali verifiche.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno :la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.10

	ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SETTORE : FINANZE - CONTABILITÀ - TRIBUTI - ECONOMATO - STIPENDI PERSONALE -

Responsabile del Settore ad interim: Geom. Cosimo D'Errico

PROCESSI RELATIVI A FINANZE - CONTABILITÀ - TRIBUTI - ECONOMATO - STIPENDI PERSONALE

PROCESSO E-P1		DUP E RELATIVI AGGIORNAMENTI - CONTROLLO STRATEGICO	
Responsabile del processo: Responsabile settore o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale e dinamico	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : approvazione DUP, aggiornamenti e report	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : bilancio di previsione - PEG			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Carenza di analisi delle condizioni esterne e interne del Comune necessaria per la individuazione dei bisogni relativi ai servizi pubblici utili allo sviluppo socio-economico del territorio nonché per l’analisi delle risorse umane, strumentali e finanziarie per assicurare l’attuazione degli obiettivi strategici e operativi. – Carenza di coordinamento tra organi di governo e organi di gestione per la programmazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi. – Inadeguatezza del parere dell’organo di revisione contabile in ordine alla coerenza degli obiettivi individuati e le risorse disponibili. – Inadeguata valutazione nel controllo strategico degli esiti dei progetti rispetto agli		– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa. – Scarsa responsabilizzazione interna. – Inadeguatezza di competenza del personale.	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

obiettivi predeterminati.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni									
misure da realizzare (3)									
misure : Formazione specifica sia agli amministratori e sia ai dirigenti tanto sulla programmazione degli obiettivi strategici e operativi quanto sul controllo strategico.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

PROCESSO E-P2	BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE E VARIAZIONI								
Responsabile del processo: Responsabile settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : entro termine di legge				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione bilancio di previsione triennale				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Non corretta applicazione della normativa. - Carenza di considerazione delle proposte rivenienti dagli stakeholders esterni.					- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa - inadeguatezza o assenza di competenze del personale.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

misure : Attivare in tempo utile il processo di redazione della bozza di bilancio, coinvolgendo direttamente sindaco, assessori e dirigenti nonché consultando in modo adeguato gli stakeholders esterni e tenendone in debita considerazione le osservazioni e le proposte. Richiedere il parere dell'organo di revisione contabile anche sulla bozza di bilancio.

tempistica di monitoraggio : annuale

responsabile delle misure :Responsabile del settore o suo referente

PROCESSO E-P3										PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE - AGGIORNAMENTI - CONTROLLO DI GESTIONE									
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente unitamente al Segretario Generale										TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :entro termine di legge									
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio										RISULTATO ATTESO (output) : approvazione PEG e aggiornamenti									
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO										RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG									
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO										ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO									
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO										TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE																			
eventi rischiosi										fattori abilitanti (1)									
– Non corretta applicazione della normativa. – Omessa o carente declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi di organizzazione e individuali. – Omessa o carente indicazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie. – Mancanza di collegamento del PEG con il piano delle performance. – Inadeguatezza del controllo di gestione per inefficienti indicatori contabili ed extracontabili.										– Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa – inadeguatezza o assenza di competenze del personale. – Scarsa responsabilizzazione interna.									
valutazione del rischio (2)																			
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	alto	4	alto	5	alto	6	alto	7	alto	8	alto	9	alto	10	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto																			
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.																			
misure da realizzare (3)																			
misure : Formazione e sensibilizzazione del personale.																			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure :Responsabile del settore o suo referente

PROCESSO E-P4		ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE E CONTROLLO ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : rispettivi provvedimenti				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle entrate extratributarie									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Violazione di norme e principi contabili del TUEL in materia di entrate. - Omissione di adempimenti necessari per la corretta esecuzione delle procedure di accertamento e riscossione. - Omessa o ritardata redazione dei ruoli. - Arbitrio nella riscossione al fine di agevolare determinati soggetti. - Riconoscimento sgravi non dovuti.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Revisione delle rispettive procedure tra gli uffici competenti all'accertamento e alla riscossione, in particolare sulla riscossione dei contributi sugli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e sugli oneri di costruzione relativi ai permessi di costruzione di qualsiasi natura. Implementazione della informatizzazione delle banche dati dei diversi uffici coinvolti in ciascuna procedura. Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P5		IMPEGNO, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : adempimenti correlati				
VINCOLI : normativi ☒ SI - ☐ NO === organizzativi ☒ SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☒ SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - ☒ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☒ SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : ☒ SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle spese da liquidare e pagare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Violazione delle norme e principi contabili del TUEL in materia di spesa. - Omissione di adempimenti necessari. - Mancato rispetto della cronologia delle fatture pervenute. - Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti. - Pagamenti somme non dovute. - Mancato rispetto dei tempi di pagamento					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Verifica puntuale sulle determinazioni afferenti agli impegni di spesa e agli atti di liquidazione della spesa. Verifica a campione attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. Attestare negli atti l'effettuazione delle verifiche antimafia e DURC.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									
PROCESSO E-P6		VARIAZIONI DI BILANCIO DI COMPETENZA DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) :				
VINCOLI : normativi ☐ SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - ☐ NO				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : ☐ SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI - PROGRAMMA BIENNALE FORNITURE BENI E SERVIZI - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Non corretta applicazione della normativa di riferimento.					– Inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Puntuale verifica da parte dell'organo di revisione contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

PROCESSO E-P7	PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA.								
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione provvedimento				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo afferente alla spesa per cui è necessario effettuare il prelevamento dal fondo di riserva.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Non corretta applicazione della normativa di riferimento.					– Inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Puntuale verifica da parte dell’organo di revisione contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore o suo referente									

PROCESSO E-P8		RISCOSSIONE COATTIVA SANZIONI PECUNIARIE NON PAGATE PER VIOLAZIONI A NORME (DIVERSE DAL CODICE DELLA STRADA) REGOLAMENTARI COMUNALI E ALL'ORDINANZE DEL SINDACO.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento coattivo				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti all'accertamento delle violazioni per la quali sono state comminate le sanzioni da riscuotere.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Accordi collusivi per mancata o ritardata emissione dell'ingiunzione di pagamento. – Cancellazione o alterazione dei dati della banca dati dei titoli divenuti esecutivi.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Verifica a campione attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Responsabile del settore o suo referente

PROCESSO E-P9		ENTRATE RISCOSE AGLI SPORTELLI ANAGRAFE (DIRITTI DI SEGRETERIA E FISSI) PER RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : riscossione delle entrate				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti agli atti per il cui rilascio sono dovuti i diritti di segreteria.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Mancata riscossione per favorire determinati soggetti. - Mancata rendicontazione delle riscossioni.					- Disomogeneità tra certificazioni rilasciate e diritti riscossi. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo a campione effettuato a cura dei dirigenti dei servizi demografici e dei servizi finanziari.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore o suo referente									
PROCESSO E-P10		RISCOSSIONE CONTRIBUTI SU ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare l'avvenuta regolare riscossione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti al rilascio dei titoli abilitativi alla costruzione									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancata o inadeguata comunicazione da parte del Settore Urbanistica dei distinti importi da riscuotere e delle scadenze della riscossione. – Mancata o parziale riscossione dei contributi.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligo per i Responsabili del settore urbanistica e del settore finanziario di concordare un protocollo per assicurare i flussi documentali e la tracciabilità degli adempimenti necessari per evitare l'avverarsi degli eventi rischiosi. Verifica a campione attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P11		RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI RELIGIOSI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : assegnazione fondi				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Mancanza di criteri oggettivi per la ripartizione del 7% degli oneri di urbanizzazione secondaria riscossi dal Comune nell'anno precedente ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 4/1994. - Mancata rendicontazione dell'utilizzo dei fondi erogati nell'anno precedente.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Scarsa chiarezza della normativa regionale di riferimento.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio alto	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Adozione norme regolamentari comunali disciplinanti la procedura esecutiva delle disposizioni di cui all'art. 3 della L.R. n. 4/1994 relativamente : alla individuazione dei soggetti aventi diritto alla fruizione e ai criteri di ripartizione dei fondi, alle modalità di presentazione delle istanze, alla rendicontazione afferente all'utilizzo delle somme percepite nel precedente anno e alla verifica del loro impiego.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P12		REGOLARIZZAZIONE DEI SOSPESI DI TESORERIA.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ai sensi regolamento di contabilità				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di regolarizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi da cui conseguono i sospesi.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Pagamento di somme in mancanza di validi atti. - Porre in pericolo gli equilibri di bilancio. - Irregolare rendicontazione al termine dell'esercizio finanziario.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	medio	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligo per il dirigente del settore : di concordare con il tesoriere una procedura che assicuri prontamente la regolarizzazione dei sospesi; e di darne immediata comunicazione al sindaco e al dirigente competente per materia affinché ponga in essere gli adempimenti necessari per tutelare gli interessi del Comune.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P14		PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE SU PROPOSTE DI DELIBERAZIONI GIUNTALI E CONSILIARI - VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : espressione del parere e del visto				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - X NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo afferente il provvedimento su cui regolarità occorre esprimere il parere o il visto.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Erronea o irregolare incidenza del provvedimento sul bilancio o sulla situazione economico-finanziario o sul patrimonio del Comune.					– Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Sulla proposta di deliberazione giunta o consiliare comportante riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e sulla determinazione con cui si assume un impegno di spesa è obbligatorio riportare se sia necessario acquisire rispettivamente il parere o il visto di regolarità contabile. La proposta di deliberazione o la determinazione adottata è da inviare al dirigente dei servizi finanziari per l'acquisizione dei predetti parere e visto di regolarità contabile, che devono essere riportati negli stessi provvedimenti. Nelle proposte di deliberazioni o nelle determinazioni che non necessitano rispettivamente del parere o del visto predetti occorre che l'organo adottante attesti la non necessità dell'acquisizione. Predisposizione di appositi modelli di dichiarazioni da inserire nelle proposte di deliberazioni e nelle determinazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P15		CONTROLLO SUGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : accertare la regolarità dell'atto di liquidazione.			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo afferente all'atto di liquidazione da controllare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Irregolare o indebita liquidazione della somma.					– Inadeguatezza delle competenze del personale addetto al processo di liquidazione.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligo di allegare all'atto di liquidazione i documenti e i titoli comprovanti il diritto acquisito dal creditore. Sottoporre al controllo successivo di regolarità contabile e amministrativa gli atti afferenti alla citata gestione finanziaria.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P16		STIPENDI E ALTRI EMOLUMENTI AI DIPENDENTI, INDENNITÀ DI CARICA AI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI GOVERNO E DEGLI ORGANI DI CONTROLLO INTERNO, COMPENSI AI COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : corretta erogazione trattamenti economici				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti le retribuzioni e i compensi da erogare									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Erogazione di somme indebite. – Ritardo nel pagamento.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controlli a campione per ciascuna categoria di retribuzione e di compenso.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P17		ACQUISIZIONE FORNITURE BENI E SERVIZI MEDIANTE FONDO ECONOMALE.							
Responsabile del processo: Responsabile settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : svolgimento regolare delle forniture				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi correlati alla fornitura di beni e servizi									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Violazioni delle disposizioni del codice dei contratti pubblici e del regolamento di economato per favorire determinati soggetti.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Per le forniture applicare i principi di rotazione e di ricorso alle centrali di committenza. Il dirigente del settore espleta controlli a campione sulla modalità di selezione del contraente, redigendo apposito report in cui evidenzia le diverse modalità prescelte.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P18		DICHIARAZIONE DEL CREDITO OGGETTO DI PIGNORAMENTO PRESSO TERZI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio dichiarazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo da cui consegue il credito									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Rilascio di dichiarazione di debiti non liquidi e/o non esigibili. – Omessa o ritardata dichiarazione da cui potrebbe conseguire un danno per l'ente. – Dichiarazione priva degli elementi (requisiti soggettivi e oggettivi) che possano consentire il riconoscimento certo del credito.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Acquisire dal Responsabile del settore che ha dato origine al credito apposita dichiarazione afferente i requisiti soggettivi e oggettivi riferiti al preteso credito nonché il suo esatto ammontare, l'atto con cui si è provveduto alla sua liquidazione e la sussistenza o meno di cause di inesigibilità.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P19		CONTRASTO EVASIONE ED ELUSIONE TRIBUTARIA							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : accertare casi di evasione o elusione di tributi			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Violazione di norme per agevolare determinati soggetti. - Omessa o ritardata redazione e approvazione del ruolo entro prescritto termine. - Mancata o ritardata emissione dell'ingiunzione di pagamento. - Cancellazione o alterazione dei dati della banca dati dei titoli divenuti esecutivi.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo almeno semestrale a campione da parte del responsabile e relativo report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P20		RENDICONTAZIONE GESTIONE CONTRATTI A TITOLO ONEROSO ATTIVO.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verificare il corretto e regolare pagamento dei corrispettivi di cui l'ente è creditore.				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti ai contratti soggetti a verifica,									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Mancata verifica del versamento nelle casse dell'ente dei corrispettivi di cui è creditore. - Mancata attivazione degli adempimenti amministrativi e giudiziari per la riscossione coattiva dei corrispettivi non pagati.					- Mancanza di controlli. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attivare un programma informatico, condiviso tra dirigenti dei diversi settori, attraverso cui questi ultimi possano comunicare al settore finanziario tutti i dati necessari per la emissione degli ordinativi di incasso: estremi del debitore, somma, ragione del credito, rep. e data contratto, data di scadenza del debito, eventuali rate. Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO E-P21		TENUTA E AGGIORNAMENTO DEGLI INVENTARI DEI BENI COMUNALI							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ALL'OCCORRENZA				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : CORRETTO AGGIORNAMENTO DEI DATI E verifica DEI corretto e regolare USO DEI BENI				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - X NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Omissioni nella tenuta o nell'aggiornamento annuale degli inventari, dei titoli e documenti relativi. - Cattiva conservazione del patrimonio. - Mancata assicurazione della redditività dei beni. - Mancata resa del conto da parte degli agenti contabili incaricati della gestione dei beni mobili. - Usucapione dei beni patrimoniali disponibili da parte di terzi.					- Eccessiva regolamentazione. - Inadeguatezza e assenza di competenze del personale addetto al processo. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	alto	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attivare un programma informatico, condiviso tra dirigenti dei diversi settori, attraverso cui questi ultimi possano comunicare al settore finanziario tutti i dati necessari per la emissione degli ordinativi di incasso: estremi del debitore, somma, ragione del credito, rep. e data contratto, data di scadenza del debito, eventuali rate. Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

PROCESSI RELATIVI A CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO F-P4		CONTROLLI SU EVASIONE ED ELUSIONE NONCHÉ PER MOROSITÀ TRIBUTARIA.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : Verificare corretto versamento dei tributi			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Evasione anche parziale o elusione tributaria. – Mancata attivazione procedura di recupero a seguito di accertamento.					– Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Effettuare controlli sugli elementi essenziali finalizzati all'imposizione tributaria: tempestivi, nei casi di evidente o dubbia veridicità delle dichiarazioni; a campione, previo sorteggio di un congruo numero di soggetti passivi, per le altre imposizioni. Attivazione procedura di recupero.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.11

PROCESSO F-P5		VERIFICHE PER MOROSITÀ ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE							
Responsabile del processo: Responsabile del settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare i pagamenti effettuati oltre il termine				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle entrate oggetto di verifiche									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa verifica per favorire determinati soggetti.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Responsabile del settore attua un sistema di controllo a campione, con periodicità semestrale, per verificare la regolarità degli accertamenti dei casi di morosità e degli adempimenti conseguenziali per il recupero delle entrate extra-tributarie non versate.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore o suo referente									

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SETTORE : SERVIZI SOCIALI E EDUCATIVI - ISTRUZIONE
SETTORE: SERVIZI BIBLIOTECA- MUSEO-

Responsabile del Settore Servizi Sociali e Educativi-Istruzione : Dott.ssa Annarita D'Errico

Responsabile del Settore Cultura- Spettacolo- Sport- Biblioteca: Segretario Generale Avv. Tania Giovane

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO D-P1		CONCESSIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE FISICHE IN SITUAZIONE DI DISAGIO SOCIALE.					
Responsabile del processo: Responsabile settore Dott.ssa A. D'Errico o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma regolamento			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : erogazioni			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno							
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)			
- Violazione di norme legislative e regolamentari in materia. - Discrezionalità nell'accoglimento e nella valutazione delle istanze. - Omissione o carenza di controllo delle autodichiarazioni.				- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.			
valutazione del rischio (2)							
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

1	Alto	2	medio	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Specifiche norme regolamentari disciplinano le procedure e definiscono criteri oggettivi, anche diversificati a seconda della natura degli interventi, per l’erogazione delle diverse tipologie di sovvenzioni. Ove necessario, pubblicare un avviso, da pubblicizzare attraverso il sito web istituzionale del Comune e manifesti affissi nonché attraverso i media, con indicare con chiarezza : la procedura, il modello dell’istanza e le modalità e il termine per la sua presentazione, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni e ogni altro elemento ritenuto utile per agevolare gli eventuali fruitori. Provvedere tempestivamente al controllo delle autodichiarazioni palesemente mendaci o come tali rappresentate in denunce anche anonime nonché a campione per quelle residue. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) :				
VINCOLI : normativi ☐ SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : ☐ SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
FASE DEL PROCESSO :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
—					—				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio	indicatore 2	grado di rischio	indicatore 3	grado di rischio	indicatore 4	grado di rischio	indicatore 5	grado di rischio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo :									
motivazione :									

misure da realizzare (3)	
misure :	
tempistica di monitoraggio :	
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente	

PROCESSI RELATIVI A CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO F-P25		CONTROLLO SUI METODI DI SELEZIONE DELLE STRUTTURE CUI OSPITARE GLI ANZIANI, I MINORI, LE PERSONE PORTATORI DI DISABILITÀ PSICHICHE E FISICHE.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore D.ssa A. D'Errico o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verifica regolarità procedimento di selezione				
VINCOLI : normativi ☒ SI - ☐ NO === organizzativi ☒ SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☒ SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - ☒ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☒ SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : ☒ SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Verificare che la selezione delle strutture non sia avvenuta in violazione della normativa legislativa e regolamentare.					– Mancanza di controlli. – Mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dalla probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

misure : Il provvedimento di selezione delle strutture è sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P26		CONTROLLO SUI PROVVEDIMENTI DI AMMISSIONE DI ANZIANI, MINORI, DISABILI, ADULTI IN DIFFICOLTÀ A FRUIRE DI SERVIZI SOCIALI, RIABILITATIVI EDUCATIVI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa D'Errico o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verifica regolarità procedimento di selezione				
VINCOLI : normativi X ☐ SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Verificare che l'ammissione alla fruizione dei servizi non avvenga in violazione della normativa legislativa e regolamentare.					– Mancanza di controlli. – Mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dalla probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento di ammissione ai servizi è sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSI RELATIVI A SERVIZI SOCIALI E EDUCATIVI - ISTRUZIONE -

PROCESSO S5-P1	INSERIMENTO IN STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI DI PERSONE FISICHE PORTATORI DI DISABILITÀ PSICHICHE E/O FISICHE NON AUTOSUFFICIENTI O PRIVI DI UNA ABITAZIONE OVVERO DI MINORI ABBANDONATI O I CUI GENITORI SONO STATI PRIVATI DELLA POTESTÀ GENITORIALE O PRIVI DI UN QUALUNQUE SOSTEGNO AFFETTIVO E/O ECONOMICO.								
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa A. D'Errico o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento di inserimento				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Istruttoria carente riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. - Inadeguata valutazione dello stato di bisogno. - Disomogeneità nella valutazione delle richieste. - Non rispetto del termine di conclusione del procedimento. - Omissione o carenza di controlli nelle fase esecutiva.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	Alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

misure : Individuazione dei criteri per valutare lo stato di bisogno. Il provvedimento di scelta della struttura, ove non sia decisa dall'autorità giudiziaria, unitamente alla decisione dell'inserimento è adottato dal Responsabile del Settore sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il Responsabile del Settore semestralmente redige un report sul rispetto del termine di conclusione del procedimento. Sui provvedimenti di inserimento nelle strutture è espletato il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile svolge controlli, anche a campione, sulla qualità del servizio fornito dalle strutture o servizi di accoglienza.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO S5-P2		SERVIZI DI ASSISTENZA SANITARIA O DOMICILIARE E DI SEGRETARIATO SOCIALE AGLI ANZIANI E ALLE PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI O IN STATO DI BISOGNO.							
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa A. D'Errico o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento di assegnazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Istruttoria carente riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. - Inadeguata valutazione dello stato di non autosufficienza o di abbandono. - Disomogeneità nella valutazione delle richieste. - Non rispetto del termine di conclusione del procedimento. - Omissione o carenza di controlli nelle fase esecutiva.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	Alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione dei criteri per valutare lo stato di non autosufficienza o di abbandono. Il provvedimento di assegnazione di specifici servizi è adottato dal									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

Responsabile sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il dirigente semestralmente redige un report sul rispetto del termine di conclusione del procedimento. Sui provvedimenti di inserimento nelle strutture è espletato il controllo successivo di regolarità amministrativa. Il dirigente svolge controlli, anche a campione, sulla qualità dei servizi forniti.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO S5-P3		SOGGIORNI CLIMATICI O DI CURA O DI ISTRUZIONE A FAVORE DI PERSONE APPARTENENTI A FASCE SOCIALI DEBOLI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa D'Errico o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di inserimento				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Istruttoria carente riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. - Inadeguata valutazione dei presupposti per l'inserimento. - Disomogeneità nella valutazione delle istanze. - Omissione o carenza di controlli nelle fase esecutiva dei soggiorni.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio Alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base della probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione dei criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per l'inserimento. Il provvedimento di inserimento è adottato dal Responsabile sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il dirigente semestralmente redige un report sul rispetto del termine di conclusione del procedimento. Sui provvedimenti di inserimento nei soggiorni è espletato il controllo successivo di regolarità amministrativa.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

Il Responsabile del Settore svolge controlli, anche a campione, sulla qualità dei soggiorni organizzati.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO S5-P4		INSERIMENTO DI FAMIGLIE E DI CITTADINI E STRANIERI CON RILEVANTI PROBLEMATICHE SOCIO-SANITARIE IN STRUTTURE DI ACCOGLIENZA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore D.ssa D'Errico o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di inserimento				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Istruttoria carente riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. - Inadeguata valutazione dei presupposti per l'inserimento. - Disomogeneità nella valutazione delle istanze. - Omissione o carenza di controlli nelle fase esecutiva dei soggiorni.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio Alto	indicatore 2	grado di rischio Alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dalla discrezionalità che potrebbe avere l'operatore.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione dei criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per l'inserimento. Il provvedimento di inserimento è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il dirigente semestralmente redige un report sul rispetto del termine di conclusione del procedimento. Sui provvedimenti di inserimento nei soggiorni è espletato il controllo successivo di regolarità amministrativa. Il dirigente svolge controlli, anche a campione, sulla qualità dei soggiorni organizzati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO S5-P5		PARERI PER ADOZIONE O AFFIDO DI MINORI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :all'occorrenza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : espressione del parere			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Elevata discrezionalità nel valutare l'idoneità degli adottanti e affidatari anche con riferimento alle particolari specificità dell'adottando o affidando.					– Mancanza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio Alto	indicatore 2	grado di rischio Alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio bassp
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto sulla base dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attuazione del principio della rotazione degli assistenti sociali cui affidare la competenza per esprimere i pareri.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S5-P7		TUTELA DI PERSONE INTERDETTE O INABILITATE, DI MINORI NON RICONOSCIUTI O NON ACCOMPAGNATI							
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa D'Errico o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : provvedimenti di tutela			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio previsione – PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Discrezionalità nell'individuare gli strumenti da utilizzare per la tutela e i soggetti cui affidare i minori. – Omessa individuazione preventiva di criteri per la scelta delle soluzioni e dei soggetti affidatari.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	medio	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto sulla base dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione di criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per la tutela. Il provvedimento di tutela è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il dirigente semestralmente redige un report sul rispetto del termine di conclusione del procedimento. I provvedimenti di tutela sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa. L'ufficio provvede a controllare la permanenza dei presupposti originari e il regolare svolgimento degli strumenti di tutela.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO S5-P8	PROCEDURA DI SELEZIONE DEI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.
Responsabile del processo: Dirigente settore D.ssa D'Errico o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza
ORIGINE DEL PROCESSO (input): iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento elenco dei soggetti ammessi.
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : bilancio di previsione - PEG	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Lacunosità dell’avviso pubblico relativa alla procedura di presentazione dell’istanza e al suo contenuto, ai criteri e alle modalità di selezione. Disomogeneità nella selezione dei candidati. – Discrezionalità nella comminazione delle sanzioni disciplinari.				– Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio Alto	indicatore 2	grado di rischio Alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione :tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base sulla base dell’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redigere e pubblicare un avviso completo e chiaro in tutte le parti essenziali per un corretto e imparziale reclutamento dei volontari.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente									

PROCESSO S5-P10		ACCESSO AD ASILI NIDO E SCUOLE PER L'INFANZIA.	
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa D'Errico o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento accoglimento istanze	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Discrezionalità nel decidere gli utenti da fare accedere ai servizi.		– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione di criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per l'accesso. Il provvedimento di approvazione dell'elenco dei soggetti è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il predetto provvedimento può essere sottoposto al controllo successivo di regolarità amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO S5-P11		SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE E SCOLASTICHE.							
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa D'Errico o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento accoglimento istanze				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Discrezionalità nel decidere quali utenti fare accedere ai servizi.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Individuazione di criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per l’accesso ai servizi. Il provvedimento di approvazione dell’elenco dei soggetti è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell’istruttoria svolta da altro dipendente. Il predetto provvedimento può essere sottoposto al controllo successivo di regolarità amministrativa.
tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO S5-P12		EROGAZIONE BUONI LIBRI AD ALUNNI FREQUENTANTI SCUOLE DELL'OBBLIGO.							
Responsabile del processo: Responsabile settore D.ssa D'Errico o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento accoglimento istanze				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Discrezionalità nel decidere quali istanze accogliere.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento di approvazione dell'elenco dei soggetti fruitori è adottato dal dirigente sulla base relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il predetto provvedimento può essere sottoposto al controllo successivo di regolarità amministrativa.									

tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI A SERVIZIO MUSEO- BIBLIOTECA – CULTURA-SPETTACOLO

RESPONSABILE DEL SETTORE AD INTERIM: AVV. TANIA GIOVANE

PROCESSO S5-P13		CONSERVAZIONE BENI DEL MUSEO - BIBLIOTECA							
Responsabile del processo: Responsabile settore Segretario Generale D.ssa Tania Giovane					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :dinamico				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : corretta gestione dei beni				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa o incompleta inventariazione dei beni.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Tenuta inventariazione anche fotografica dei beni. Il Responsabile del settore provvede al controllo a campione della corretta registrazione dei beni negli inventari, almeno semestrale. Una copia degli inventari è trasmessa al Settore “Economico-Finanziario-Tributi”. Installazione di sistemi di allarme e/o servizi di vigilanza per contrastare eventuali furti. Stipulazione di contratti di assicurazione per garantire l’integrità del patrimonio museale.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S5-P14		ORGANIZZAZIONE DI MOSTRE ED ESPOSIZIONI.							
Responsabile del processo: Responsabile settore/Segretario Generale Avv. Tania Giovane					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : adozione atto di programmazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Assente o carente programmazione delle manifestazioni espositive interne. – Generica individuazione dei beni da esporre. – Omessa autorizzazione da parte della Giunta comunale.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione :: tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : La Giunta comunale, approvando la programmazione delle attività museali ed espositive, ne autorizza lo svolgimento. Con determinazione dirigenziale è assunto l’impegno di spesa necessaria per l’espletamento delle attività. Al termine di ciascuna mostra o esposizione il responsabile dell’organizzazione redige apposito report per attestare i risultati conseguiti. Il dirigente del settore verifica la corrispondenza delle attività svolte rispetto alla programmazione e la correttezza del suo espletamento.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

PROCESSO S5-P15		PRESTITI DI BENI DEL MUSEO E DELLA BIBLIOTECA AD ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento di concessione del prestito				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Assente o carente programmazione delle manifestazioni espositive interne/esterne. - Generica individuazione dei beni da esporre presso altri soggetti pubblici e privati. - Omessa prestazione di idonee garanzie per il danneggiamento, la distruzione o il furto dei beni prestati. - Omessa autorizzazione da parte della Giunta comunale.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : La Giunta comunale autorizza i prestiti dei beni museali per esposizioni organizzate da altri soggetti pubblici o privati. Il dirigente accerta preventivamente che siano state prestate idonee garanzie per eventuali casi di danneggiamento, distruzione o furto dei beni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO S5-P9		COLLABORAZIONI A TITOLO GRATUITO CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte					RISULTATO ATTESO (output) : convenzione di collaborazioni				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Discrezionalità nella scelta delle associazioni. - Rimborso spese non adeguatamente documentate.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Nell'avviso pubblico indicare: le attività da supportare e le relative modalità e tempi ovvero allegare il progetto da attuare; i criteri di selezione dell'associazione nel caso di due o più candidature e i criteri degli eventuali rimborsi delle spese effettivamente sopportate. Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

note :

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.12

- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SETTORE : LAVORI PUBBLICI
SERVIZI : LAVORI PUBBLICI – PROTEZIONE CIVILE-AMBIENTE-SERVIZI CIMITERIALI-TURISMO
Responsabile del Settore : Responsabile del Settore Geom. Cosimo D'errico

PROCESSI RELATIVI AI LAVORI PUBBLICI

PROCESSI RELATIVI A GARE - APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI SUPERIORI A 40.000 EURO

PROCESSO B-P3	PROGETTAZIONE PROCEDURA DI GARA SUPERIORE A 40.000 EURO
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio e su input del RUP competente	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti per espletamento gara
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Accertata contiguità del RP con operatori economici – Mancanza di requisiti idonei ad assicurare la professionalità necessaria secondo la natura dell'opera, la terzietà e l'indipendenza. – Fuga di notizie circa la natura delle procedure di gara non ancora pubblicate. – Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato. – Mancata indicazione del nominativo del RUP nell'avviso o nel bando di gara. – Utilizzo di sistemi di affidamento; definizione "mirata" di requisiti tecnico-professionali e prescrizioni del bando o clausole contrattuali volti a favorire	– Mancata rotazione nel ruolo di RUP. – Mancata alternanza dei soggetti a supporto del RUP. – Mancata o inadeguata motivazione circa la scelta della procedura di affidamento. – Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto . – Mancanza o carenza di trasparenza riguardo alle modalità di partecipazione. – Nelle consultazioni preliminari di mercato, mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati.

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

determinati operatori economici. – Elusione delle norme dirette a determinare correttamente il valore del contratto. – Formulazione “mirata” di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) volti a favorire determinati operatori economici.					– Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia). – Insufficiente stima del valore dell’appalto senza computare la totalità dei lotti. – Definizione di criteri eccessivamente discrezionali per valutare le offerte.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure :Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. Previsione di criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all’oggetto complessivo del contratto. Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall’ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l’assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell’offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P6	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva dell'appalto
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Nomina di componenti della commissione di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti prescritti.	– Mancato rispetto delle norme che disciplinano la nomina della commissione. – Alto numero di concorrenti esclusi.

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

– Applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura e gli , quali : gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica dell’anomalia, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara. – Alterazione o sottrazione di documenti di gara.					– Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi. – Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l’iter logico seguito nell’attribuzione dei punteggi. – Valutazione dell’offerta non chiara/trasparente/giustificata. – Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell’offerta. – Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un’unica offerta valida.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure :Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. Presentazione delle offerte esclusivamente su supporti informatici non modificabili. Pubblicazione dei nominativi dei componenti la commissione e del calendario delle sedute pubbliche della stessa commissione. Garanzie di conservazione dei documenti delle offerte e dei verbali della commissione per assicurarne l’integrità. Adeguata motivazione riguardo la valutazione delle offerte ammesse e delle cause determinati l’esclusione dalla gara.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P7		VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E STIPULA DEL CONTRATTO	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva e stipulazione del contratto	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. – Alterazione i contenuti dei controlli per pretermettere l’aggiudicatario e favorire gli		– Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

operatori economici che seguono nella graduatoria.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare									
misure : Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P1		PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma triennale lavori pubblici				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancanza di coordinamento politico e tecnico per redazione programma. – Carenza dell'analisi dei fabbisogni da parte dei settori interessati. – Individuazione di fabbisogni "mirati" a interessi di determinati operatori economici – Abuso nel prevedere la partecipazione di privati nel processo di programmazione					– Mancanza di controlli – Monopolio della responsabilità del sub-processo – Integrazioni e variazioni successive all'approvazione del programma – Ripetuti accoglimenti di richieste di operatori singoli o di associazioni di categoria per partecipare alla programmazione triennale dei lavori pubblici.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverarino.
misure da realizzare (3)
misure : Audit interni degli assessori e dei dirigenti sui fabbisogni effettivi e documentati, attraverso prestabilite procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P2		AFFIDAMENTO INCARICO INTERNO/ESTERNO PER REDAZIONE PROGETTI DI FATTIBILITÀ, DEFINITIVO ED ESECUTIVO DI LAVORI E ALLEGATI OBBLIGATORI							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma triennale lavori pubblici				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : programmazione regionale - DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancata verifica dei requisiti dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura e all’importo dei lavori. – Mancata verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. – Mancata applicazione del principio di rotazione tra i professionisti da incaricare.					– Mancata alternanza dei RUP ovvero che lo stesso RUP sia supportato sempre dagli stessi tecnici. – Frequente ricorso a concessioni di progettazione esterna ai medesimi o.e.. – Requisiti restrittivi di partecipazione alla procedura di affidamento. – Mancata o inadeguata trasparenza sulle modalità e contenuti di dialogo con i soggetti interpellati.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza; la verbalizzazione delle consultazioni collettive o incrociate, la professionalità, la terzietà e l'indipendenza del professionista da incaricare; il principio della rotazione; l'istituzione di un albo di professionisti, suddiviso per categorie secondo la natura dei lavori; la motivazione circa il metodo di affidamento prescelto per l'affidamento dell'incarico.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									
PROCESSO B-P4		APPROVAZIONE PROGETTI DEI LAVORI E ALLEGATI OBBLIGATORI							
Responsabile del processo : Responsabile settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti progettuali				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI PUBBLICI -									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Atti progettuali e gli allegati documenti tecnici nonché il piano particella d'esproprio, il piano di manutenzione dell'opera, il piano di sicurezza, computo metrico estimativo, schema di contratto e capitolato speciale d'appalto, non conformi alle prescrizioni normative. - Disomogeneità dell'elenco prezzi, del computo metrico-estimativo, del capitolato d'oneri, della lettera di invito a gara, del bando/avviso di gara, etc.. - Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (es.: frazionamento artificioso).					- Contesto interno privo di professionalità competenti. - Trasparenza insufficiente. - Mancanza di controlli interni nelle diverse fasi progettuali.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Verifica della conformità degli elaborati alla normativa vigente, da svolgere prima dell'inizio delle procedure di affidamento, riportata nell'atto di validazione.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

PROCESSO B-P5		NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di nomina			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Programma triennale lavori pubblici - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancanza di norme regolamentari disciplinanti il soggetto competente a nominare il RUP, la struttura di supporto e le modalità delle relative procedure di nomina. – Nomina di un soggetto non dipendente di ruolo ovvero di un soggetto esterno. – Atto di nomina privo della indicazione dei requisiti di studio e professionalità del nominato. – Mancanza di titoli e/o professionalità nel nominato. – Omesso accertamento preventivo dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ex art. 7 DPR 62/2013, art. 42, c. 2, art. 51 e art. 77 d.lgs. 50/2016, nonché delle cause di inconferibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001. – Nomina dei componenti della struttura di supporto privi delle competenze specifiche prescritte dall'art. 24 d.lgs. 50/2016.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
– misure : Approvazione di norme regolamentari disciplinanti il soggetto competente a nominare il RUP, la struttura di supporto e le modalità delle relative procedure di nomina. Provvedere alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la nomina del RUP e della struttura di supporto nonché dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità prima di provvedere alla nomina.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

PROCESSO B-P8		ESECUZIONE DEL CONTRATTO							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) : realizzazione dei lavori affidati			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO						TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Eventuali processi di competenza di altre pubbliche amministrazioni attinenti a vincoli sussistenti sull'opera da realizzare (3).									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– 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 o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. – Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio – Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione dei lavori. – Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto. – Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa. – Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.					– Eccessivo numero di affidamenti comportanti varianti in corso d'opera con aumento dell'importo contrattuale. – Ripetuti affidamenti comportanti proroghe per l'ultimazione dei lavori. –				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redigere un cronoprogramma per le verifiche e i controlli da parte del direttore lavori e del RUP. Applicazione dei protocolli di legalità anche nei confronti dei subappaltatori. Le varianti in corso d'opera siano approvate preventivamente dalla Giunta comunale e definitivamente dal RUP.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
PROCESSO B-P9		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO							

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verifica della regolarità prestazione e pagamento del corrispettivo all'operatore economico					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Attribuzione dell'incarico di collaudo a professionista compiacente per ottenere il certificato pur in assenza di requisiti; – Alterazioni o omissioni di attività di controllo per favorire l'impresa – Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera					– Mancato invio di informazioni al RUP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo). – Incompletezza della documentazione inviata dal RUP ai sensi dell'art. 10 co. 7, del d.lgs. 207/2010. – Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. – Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Albo dei professionisti cui affidare, con il metodo del sorteggio, gli incarichi di direzione dei lavori e di collaudo. Report periodico semestrale, da parte del RUP, al fine di rendicontare per ciascun appalto o concessione affidato, al Sindaco e all'Assessore competente nonché all'ufficio di controllo interno di gestione, evidenziando gli elementi di maggiore rilievo (quali: importo, tipologia di procedura, numero di operatori economici ammessi ed esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, l'andamento di realizzazione dell'opera con riferimento all'entità dei lavori e al tempo previsti contrattualmente, le eventuali varianti e le sospensioni indicandone le ragioni a base delle stesse, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per conoscere il regolare svolgimento delle procedure..									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabil del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

PROCESSO B-P10		LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex programmazione/all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : ripristino agibilità o funzionalità dei beni				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO PREVISIONE - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Ritardata programmazione ed esecuzione dei lavori – Erronea valutazione degli interventi manutentivi da effettuare – Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica. – Acquisti di beni in economia privi di controlli preventivi sulla necessità e successivi sugli interventi eseguiti – Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza – Affidamento degli interventi sempre agli stessi operatori economici – Mancanza o carente verifica della regolare esecuzione – Mancanza o carente rendiconto dei singoli interventi					– inadeguatezza o mancanza di controlli e di trasparenza – monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	alto	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che i citati rischi possano sussistere.									
misure da realizzare (3)									
misure : Gli interventi devono essere effettuati, a seconda della natura della complessità e della relativa spesa, sulla base di un progetto o di una relazione dettagliata; gli acquisti di beni in economia sono formalizzati sulla base di indagini dei prezzi di mercato, debitamente relazionati; la scelta degli operatori economici è effettuata attraverso una formale procedura pubblica aperta ovvero negoziata in conformità al principio della rotazione e nel rispetto della vigente normativa nazionale e comunale; è obbligatorio, ai fini della liquidazione della spesa, redigere certificazione di regolare esecuzione e il rendiconto analitico della spesa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

PROCESSO B-P11		ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : atti diretti alla sicurezza dei lavoratori				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Controlli dell'INAIL e della ASL									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Affidamento dei servizi attraverso procedura diretta per favorire determinati soggetti. – Rischi specifici previsti dal d.lgs. 81/2008.					– monopolio della responsabilità del processo – mancanza e inadeguatezza di controlli e di trasparenza				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : le misure interne di seguito indicate sono sufficienti a ridurre il grado di rischio.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redazione/aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi, della formazione dei lavoratori e dei piani di emergenza da parte del RSPP, della sorveglianza sanitaria da parte del medico competente. Attuazione del Documento di valutazione. Misure da attuare nel corso del triennio del presente PTPCT.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabili del settore competente o suo referente									
PROCESSO C-P4		AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE EX D.P.R. 59-2013.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi per i quali si chiede l'autorizzazione unica ambientale.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

– Mancato coinvolgimento di enti esterni nella conferenza di servizi. – Omesso controllo presupposti per rilascio onde favorire determinati soggetti. – Ampia discrezionalità per adottare il provvedimento. – Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.				– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del procedimento redige una compiuta e analitica relazione sugli esiti tecnico-giuridici dell'istruttoria, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, e della conferenza di servizi. Il dirigente predispone un modello di relazione per l'istruttoria e, in fase di adozione dell'autorizzazione, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa. Nel provvedimento autorizzatorio riportare il previsto termine di conclusione del procedimento e, nel caso, il numero di giorni di ritardo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P18		AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' ESTRATTIVE.	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) :	
VINCOLI : normativi ☐ SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - ☐ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : ☐ SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. – Carente istruttoria riguardo i requisiti soggettivi e oggettivi necessari per rilasciare il titolo abilitativo. – Illegittima autorizzazione per violazione della normativa generale e di settore. – Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.		– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del procedimento redige una compiuta e analitica relazione sull'esito dell'istruttoria dal punto di vista tecnico-giuridico, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dirigente predispone un modello di relazione per l'istruttoria e, in fase di adozione dell'autorizzazione, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa. Nel provvedimento autorizzatorio riportare il previsto termine di conclusione del procedimento e, nel caso, il numero di giorni di ritardo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P19		AUTORIZZAZIONE PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI INERTI.	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione di istanza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte		RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. – Carente istruttoria riguardo i requisiti soggettivi e oggettivi necessari per rilasciare il titolo abilitativo. – Mancato coinvolgimento di enti esterni nella conferenza di servizi. – Illegittima autorizzazione per violazione della normativa generale e di settore. – Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.		– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del procedimento redige una compiuta e analitica relazione sull'esito dell'istruttoria dal punto di vista tecnico-giuridico, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dirigente predispone un modello di relazione per l'istruttoria e, in fase di adozione dell'autorizzazione, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa. Nel provvedimento autorizzatorio riportare il previsto termine di conclusione del procedimento e, nel caso, il numero di giorni di ritardo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P20		AUTORIZZAZIONE PER IMPIANTI DI AUTODEMOLIZIONE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. – Carente istruttoria riguardo i requisiti soggettivi e oggettivi necessari per rilasciare il titolo abilitativo. – Mancato coinvolgimento di enti esterni nella conferenza di servizi. – Illegittima autorizzazione per violazione della normativa generale e di settore. – Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

1	alto	2	basso	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del procedimento redige una compiuta e analitica relazione sull'esito dell'istruttoria dal punto di vista tecnico-giuridico, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dirigente predispone un modello di relazione per l'istruttoria e, in fase di adozione dell'autorizzazione, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa. Nel provvedimento autorizzatorio riportare il previsto termine di conclusione del procedimento e, nel caso, il numero di giorni di ritardo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P21		AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE DOMESTICHE E INDUSTRIALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. – Carente istruttoria riguardo i requisiti soggettivi e oggettivi necessari per rilasciare il titolo abilitativo. – Mancato coinvolgimento di enti esterni nella conferenza di servizi. – Illegittima autorizzazione per violazione della normativa generale e di settore. – Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	medio	5	basso

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.
misure da realizzare (3)
misure : Il responsabile del procedimento redige una compiuta e analitica relazione sull’esito dell’istruttoria dal punto di vista tecnico-giuridico, facendo anche rilevare l’assenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dirigente predispone un modello di relazione per l’istruttoria e, in fase di adozione dell’autorizzazione, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all’istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell’azione amministrativa. Nel provvedimento autorizzatorio riportare il previsto termine di conclusione del procedimento e, nel caso, il numero di giorni di ritardo.
tempistica di monitoraggio : semestrale.
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P22		AUTORIZZAZIONE IN DEROGA AI LIMITI DI RUMORE AMBIENTALE PER ATTIVITÀ TEMPORANEA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. – Carente istruttoria riguardo i presupposti necessari per rilasciare il titolo abilitativo. – Illegittima autorizzazione per violazione della normativa generale e di settore. – Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

misure da realizzare (3)	
misure :	Il responsabile del procedimento redige una compiuta e analitica relazione sull'esito dell'istruttoria dal punto di vista tecnico-giuridico, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dirigente predispone un modello di relazione per l'istruttoria e, in fase di adozione dell'autorizzazione, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa. Nel provvedimento autorizzatorio riportare il previsto termine di conclusione del procedimento e, nel caso, il numero di giorni di ritardo.
tempistica di monitoraggio :	semestrale.
responsabile delle misure :	Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P23		AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i presupposti necessari per rilasciare l'autorizzazione. - Illegittima autorizzazione per violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

misure : Il responsabile del procedimento redige una compiuta e analitica relazione sull'esito dell'istruttoria dal punto di vista giuridico-ambientale, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dirigente predispone un modello di relazione per l'istruttoria e, in fase di adozione dell'autorizzazione, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa. Nel provvedimento autorizzatorio riportare il previsto termine di conclusione del procedimento e, nel caso, il numero di giorni di ritardo.

tempistica di monitoraggio : semestrale.

responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S2-P9		ATTIVITÀ A TUTELA DELL'AMBIENTE E DELL'INCOLUMITÀ PUBBLICA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :al verificarsi degli eventi				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa d'ufficio o di parte o su segnalazione					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento che tuteli l'incolumità pubblica				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Disomogeneità delle valutazioni. – Ottenere benefici in funzione dell'omissione o dell'alterazione dei controlli per favorire determinati soggetti. – Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore. – Mancato rispetto dei termini per emanazione provvedimento.					– Mancanza o inadeguatezza di trasparenza – Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. – Monopolio della responsabilità del processo. – Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai servizi.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio media	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è determinato dall'ampia casistica di fattispecie verificabili e dalle limitate risorse umane utilizzabili.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

misure da realizzare (3)
misure : Specifici controlli da parte del dirigente in casi di evidenti discrasie del processo o di segnalazioni. Corsi di formazione specifici almeno sui più frequenti e maggiori pericoli di inquinamento dell'ambiente. Acquisizione di risorse strumentali mirate alla prevenzione e all'accertamento dei fattori maggiormente contaminanti l'ambiente. Continuo aggiornamento del Piano di Protezione civile.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO C-P8		AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI DI SUOLO O SOTTOSUOLO PUBBLICO PER INSTALLARE CANTIERI O IMPIANTI E RETI SOTTERRANEE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti al rilascio dei titoli abilitativi relativi alla realizzazione dei cantieri o impianti o reti									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Inosservanza della normativa di settore. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

misure da realizzare (3)	
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.	
tempistica di monitoraggio : semestrale	
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente	

PROCESSO C-P12		CONCESSIONE E AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI SERVIZI CIMITERIALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
- Inosservanza della normativa di settore. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.				- Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									
PROCESSO B-P11		OCCUPAZIONE D'URGENZA ED ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione					

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : acquisizione proprietà del bene da espropriare				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : programma triennale e piano annuale dei lavori pubblici									
FASE DEL PROCESSO : PIANO PARTICELLARE DI ESPROPRIO E DECRETO OCCUPAZIONE DI URGENZA									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa attività che consenta alla ditta esproprianda di partecipare al procedimento					– Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo – Mancata o carente trasparenza				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza positiva dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redigere un protocollo degli adempimenti da attuare cronologicamente, cui deve attenersi il personale incaricato del processo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : IMMISSIONE IN POSSESSO									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancata notifica alla ditta esproprianda del giorno e ora dell’immissione – Mancanza di testimoni – Omesso o incompleto verbale di immissione in possesso					– Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

misure : Redigere un protocollo degli adempimenti da attuare cronologicamente, cui deve attenersi il personale incaricato del processo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : DETERMINAZIONE FINALE DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Errata determinazione dell'indennità definitiva di esproprio.					– eccessiva regolamentazione – inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo del dirigente sulla correttezza e tempestività degli adempimenti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO :SOTTOSCRIZIONE DI ATTO PUBBLICO DI CESSIONE VOLONTARIA									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa o ritardata registrazione, trascrizione, pubblicazione, notifica e voltura catastale dell'atto di cessione volontaria.					– eccessiva regolamentazione – inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redigere un protocollo degli adempimenti da attuare cronologicamente, cui deve attenersi il personale incaricato del processo. Controllo del dirigente sulla correttezza e tempestività degli adempimenti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO :EMISSIONE DECRETO DI ESPROPRIAZIONE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omesso o errato decreto di espropriazione. – Omessa o ritardata registrazione, trascrizione e voltura dell'atto di esproprio. – Ritardo nel pagamento dell'indennità di occupazione d'urgenza e di esproprio.					– Eccessiva regolamentazione – Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo – Mancanza di controlli.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo :									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redazione di un modello di decreto di esproprio da utilizzare. Redigere un protocollo degli adempimenti da attuare cronologicamente, cui deve attenersi il personale incaricato del processo. Controllo del dirigente sulla correttezza e tempestività degli adempimenti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSI RELATIVI A INCARICHI E NOMINE

PROCESSO G-P5	NOMINE DI COMPONENTI DI COMMISSIONI GIUDICATRICI PER AFFIDAMENTO APPALTI E CONCESSIONI.
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di nomina
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo afferente ai lavori pubblici da realizzare (3)	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Procedura difforme dalle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle direttive dell’ANAC. – Mancata o carente verifica dei requisiti dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura dei lavori da realizzare (3). – Mancata o inadeguata verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, di cause di incompatibilità o comunque ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. – Affidamento di incarichi agli stessi professionisti.					– Frequente ricorso ai medesimi professionisti. – Previsione di “particolari” requisiti restrittivi per partecipare alla procedura di affidamento onde discriminare determinati soggetti. – Mancata o inadeguata motivazione riguardo alla scelta comparativa tra più candidati. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza, la professionalità, la terzietà e l’indipendenza del professionista da incaricare; il principio della rotazione; l’istituzione di un albo di professionisti, suddiviso per categorie secondo la natura degli incarichi da affidare; la motivazione circa il metodo di affidamento prescelto per l’affidamento dell’incarico.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROTEZIONE CIVILE

PROCESSO F-P24	CONTROLLI SULL’AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI PREVISTI DAL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE.
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : semestralmente
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : verifica regolarità affidamenti
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
- Affidamenti statuiti in violazione della normativa legislativa e regolamentare.				- Mancanza di controlli. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto sulla base dell'ampia probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile gli affidamenti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
PROCESSO C-P14		REDAZIONE E GESTIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : aggiornamento del Piano				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
- Violazione delle norme generali e di settore. - Arbitraria o tendenziosa analisi dei fattori determinanti il contenuto del Piano ovvero artefatta ricostruzione della dinamica di eventi al fine di agevolare indebitamente determinati soggetti. - Previsione di "particolari" strumenti di intervento ovvero adozione di atti volti a favorire arbitrariamente determinati soggetti.				- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio consegue all'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.
misure da realizzare (3)
misure : L'aggiornamento del Piano è definito da un organo collegiale, costituito da almeno tre membri, presieduto dal dirigente e composto da almeno due tecnici, i quali tutti sottoscrivono il verbale delle relative sedute attestante le decisioni assunte. L'istruttoria di istanze per risarcimento di danni cagionati da eventi calamitosi e i relativi sopralluoghi sono di competenza dei dipendenti, mentre l'adozione del provvedimento finale compete al dirigente.
tempistica di monitoraggio :
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S6-P1		PIANO COMUNALE DELLA PROTEZIONE CIVILE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : aggiornamento del piano					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancato rispetto delle norme nazionali e regionali relative alla redazione del piano. – Mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivare le risorse umane e strumentali necessarie. – Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica onde favorire un determinato soggetto nella determinazione del danno.					– Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo. – Mancanza o inadeguatezza di controlli e di trasparenza. – Mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare									
misure : Organizzare formazione specifica del personale addetto al processo. Prevedere un cronoprogramma di controlli sull'aggiornamento del piano. Pubblicazione del piano nel sito web istituzionale del Comune. Rotazione del personale addetto al processo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S6-P2		GESTIONE COORDINATA DEL VOLONTARIATO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione.				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : gestione imparziale e funzionale del volontariato				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG - piano comunale di protezione civile									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti (quali: ammissione o esclusione di associazioni candidati a partecipare all'attività di protezione civile; mancato riconoscimento anche parziale del rimborso delle spese sostenute dalle associazioni, etc.)					– Mancanza o inadeguatezza di controlli – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente presenta all'amministrazione un report sulle attività svolte nell'anno precedente, indicando le associazioni di volontariato ammesse e quelle escluse da tali attività e i motivi dell'esclusione. Sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i provvedimenti afferenti alle ammissioni e alle esclusioni delle associazioni nonché quelli relativi al riconoscimento del rimborso spese o di non riconoscimento.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure :Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO S6-P3		FORNITURE DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER AL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione.				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimenti relativi alle forniture				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG - piano comunale di protezione civile									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti (quali: ammissione o esclusione di associazioni candidati a partecipare all'attività di protezione civile; mancato riconoscimento anche parziale del rimborso delle spese sostenute dalle associazioni, etc.)					– Mancanza o inadeguatezza di controlli – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente presenta all'amministrazione un report semestrale sui provvedimenti attinenti alle forniture di beni e servizi necessari per attuare il piano di protezione civile. Sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i provvedimenti afferenti alle forniture.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

note :

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

note :

(2) fattori abilitanti :

- i) inadeguatezza o mancanza di controlli
- j) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- k) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- l) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- m) scarsa responsabilizzazione interna
- n) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- o) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- p) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.13

	(collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	basso - medio - alto

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

AREA PROCESSI TRASVERSALI

Responsabili dei Processi : Responsabile di ciascun settore

PROCESSI RELATIVI A GARE - APPALTI E CONTRATTI DI LAVORI SINO A 40.000 EURO

I processi da B-P2 a B-P10, di seguito riportati, sono da ritenere applicabili, se in quanto compatibili alle fattispecie concrete di lavori interessate

PROCESSO B-P2		AFFIDAMENTO INCARICO INTERNO/ESTERNO PER REDAZIONE PROGETTO DI LAVORI							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma triennale lavori pubblici/Piano biennale dei servizi e forniture					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : programmazione regionale - DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Mancata verifica dei requisiti dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura e all'importo dei lavori. - Mancata verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. - Mancata applicazione del principio di rotazione tra i professionisti da incaricare.					- Mancata alternanza dei RUP ovvero che lo stesso RUP sia supportato sempre dagli stessi tecnici. - Frequente ricorso a concessioni di progettazione esterna ai medesimi o.e.. - Requisiti restrittivi di partecipazione alla procedura di affidamento. - Mancata o inadeguata trasparenza sulle modalità e contenuti di dialogo con i soggetti interpellati.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza; la verbalizzazione delle consultazioni collettive o incrociate, la professionalità, la terzietà e l'indipendenza del professionista da incaricare; il principio della rotazione; l'istituzione di un albo di professionisti, suddiviso per categorie secondo la natura dei lavori; la motivazione circa il metodo di affidamento prescelto per l'affidamento dell'incarico.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P3	PROGETTAZIONE PROCEDURA PER SELEZIONE DEL CONTRAENTE
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti per espletamento gara
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Accertata contiguità del RP con operatori economici – Mancanza di requisiti idonei ad assicurare la professionalità necessaria secondo la natura dell'opera, la terzietà e l'indipendenza. – Fuga di notizie circa la natura delle procedure di gara non ancora pubblicate. – Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato. – Utilizzo di sistemi di affidamento; definizione "mirata" di requisiti tecnico-professionali e prescrizioni del bando o clausole contrattuali volti a favorire determinati operatori economici. – Elusione delle norme dirette a determinare correttamente il valore del contratto. – formulazione "mirata" di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) volti a favorire determinati operatori economici.	– Mancata rotazione nel ruolo di RUP. – Mancata alternanza dei soggetti a supporto del RUP. – Mancata o inadeguata motivazione circa la scelta della procedura di affidamento. – Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto . – Mancanza o carenza di trasparenza riguardo alle modalità di partecipazione. – Nelle consultazioni preliminari di mercato, mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati. – Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia). – Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti. – Definizione di criteri eccessivamente discrezionali per valutare le offerte.

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. Previsione di criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all’oggetto complessivo del contratto. Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall’ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l’assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell’offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P4	APPROVAZIONE PROGETTI DEI LAVORI E ALLEGATI OBBLIGATORI
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti progettuali
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI PUBBLICI – PIANO BIENNALE DEI SERVIZI E FORNITURE	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
Atti progettuali e gli allegati documenti tecnici nonché il piano particella d’esproprio, il piano di manutenzione dell’opera, il piano di sicurezza, computo metrico estimativo, schema di contratto e capitolato speciale d’appalto, non conformi alle prescrizioni normative.	- Contesto interno privo di professionalità competenti. - Trasparenza insufficiente. - Mancanza di controlli interni nelle diverse fasi progettuali.

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

- Disomogeneità dell'elenco prezzi, del computo metrico-estimativo, del capitolato d'oneri, della lettera di invito a gara, del bando/avviso di gara, etc.. - Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (es.: frazionamento artificioso).									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Verifica della conformità degli elaborati alla normativa vigente, da svolgere prima dell'inizio delle procedure di affidamento, riportata nell'atto di validazione.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P5	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva dell'appalto
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE		
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)
- Nomina di componenti della commissione di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti prescritti. - Applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura e gli , quali : gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara.		- Mancato rispetto delle norme che disciplinano la nomina della commissione. - Alto numero di concorrenti esclusi. - Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi. - Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi. - Valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata.

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

– Alterazione o sottrazione di documenti di gara.					– Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell’offerta. – Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un’unica offerta valida.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio	indicatore 2	grado di rischio	indicatore 3	grado di rischio	indicatore 4	grado di rischio	indicatore 5	grado di rischio
	alto		alto		basso		basso		basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. Presentazione delle offerte esclusivamente su supporti informatici non modificabili. Pubblicazione dei nominativi dei componenti la commissione e del calendario delle sedute pubbliche della stessa commissione. Garanzie di conservazione dei documenti delle offerte e dei verbali della commissione per assicurarne l’integrità. Adeguata motivazione riguardo la valutazione delle offerte ammesse e delle cause determinati l’esclusione dalla gara.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P6		VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E STIPULA DEL CONTRATTO	
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva e stipulazione del contratto	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. – Alterazione i contenuti dei controlli per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.		– Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.	
valutazione del rischio (2)			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P7	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : realizzazione dei lavori affidati
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Eventuali processi di competenza di altre pubbliche amministrazioni attinenti a vincoli sussistenti sull'opera da realizzare (3).	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
- 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 o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. - Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio - Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione dei lavori. - Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto. - Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa. - Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.	- Eccessivo numero di affidamenti comportanti varianti in corso d'opera con aumento dell'importo contrattuale. - Ripetuti affidamenti comportanti proroghe per l'ultimazione dei lavori. -

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redigere un cronoprogramma per le verifiche e i controlli da parte del direttore lavori e del RUP. Applicazione dei protocolli di legalità anche nei confronti dei subappaltatori. Le varianti in corso d'opera siano approvate preventivamente dalla Giunta comunale e definitivamente dal RUP.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P8		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verifica della regolarità prestazione e pagamento del corrispettivo all’operatore economico				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Attribuzione dell’incarico di collaudo a professionista compiacente per ottenere il certificato pur in assenza di requisiti; – Alterazioni o omissioni di attività di controllo per favorire l’impresa – Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell’opera					– Mancato invio di informazioni al RUP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo). – incompletezza della documentazione inviata dal RUP ex art. 10 c. 7, d.lgs.207/2010 – Certificato di regolare esecuzione per prestazioni non effettivamente eseguite. – Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all’affidamento specifico ovvero non indicazione negli strumenti di pagamento.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.
misure da realizzare (3)
misure : Albo dei professionisti cui affidare, con il metodo prestabilito, gli incarichi di direzione dei lavori e di collaudo. Report periodico semestrale, da parte del RUP, al fine di rendicontare per ciascun appalto o concessione affidato, al Sindaco e all'Assessore competente nonché all'ufficio di controllo interno di gestione, evidenziando gli elementi di maggiore rilievo (quali: importo, tipologia di procedura, numero di operatori economici ammessi ed esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, l'andamento di realizzazione dell'opera con riferimento all'entità dei lavori e al tempo previsti contrattualmente, le eventuali varianti e le sospensioni indicandone le ragioni a base delle stesse, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per conoscere il regolare svolgimento delle procedure..
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P9		LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex programmazione/all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : ripristino agibilità o funzionalità dei beni					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO PREVISIONE - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Ritardata programmazione ed esecuzione dei lavori – Erronea valutazione degli interventi manutentivi da effettuare – Acquisti di beni in economia privi di controlli preventivi sulla necessità e successivi sugli interventi eseguiti – Mancato rispetto normativa per convenzioni stipulate dalle centrali di committenza – Affidamento degli interventi sempre agli stessi operatori economici – Mancanza o carente verifica della regolare esecuzione – Mancanza o carente rendiconto dei singoli interventi					– inadeguatezza o mancanza di controlli e di trasparenza – monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

1	alto	2	alto	3	basso	4	alto	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall’ampia probabilità che i citati rischi possano sussistere.									
misure da realizzare (3)									
misure : Gli interventi devono essere effettuati, a seconda della natura della complessità e della relativa spesa, sulla base di un progetto o di una relazione dettagliata; gli acquisiti di beni in economia sono formalizzati sulla base di indagini dei prezzi di mercato, debitamente relazionati; la scelta degli operatori economici è effettuata attraverso una formale procedura pubblica aperta ovvero negoziata in conformità al principio della rotazione e nel rispetto della vigente normativa nazionale e comunale; è obbligatorio, ai fini della liquidazione della spesa, redigere certificazione di regolare esecuzione e il rendiconto analitico della spesa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P10		ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : atti diretti alla sicurezza dei lavoratori				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Controlli dell'INAIL e della ASL									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Affidamento dei servizi attraverso procedura diretta per favorire determinati soggetti. – Rischi specifici previsti dal d.lgs. 81/2008.					– monopolio della responsabilità del processo – mancanza e inadeguatezza di controlli e di trasparenza				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo :									
motivazione : le misure interne di seguito indicate sono sufficienti a ridurre il grado di rischio.									
misure da realizzare (3)									
misure :Redazione/aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi, della formazione dei lavoratori e dei piani di emergenza da parte del RSPP, della sorveglianza									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

sanitaria da parte del medico competente. Attuazione del Documento di valutazione. Misure da attuare nel corso del triennio del presente PTPCT.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO C-P9		PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI INTERESSE SOCIALE, CULTURALE, CINEMATOGRAFICO, MUSICALE, TEATRALE, TURISTICO, SPORTIVO, ECC. UTILI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ LOCALE PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI O INDIRETTI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : accoglimento istanza					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programmazione delle iniziative - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Definizione di criteri oggettivi per l'accoglimento delle istanze. Prevedere controlli, successivi anche a campione, dei requisiti. Avviso pubblico indicante la procedura, le modalità di presentazione delle istanze, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P10		CONCESSIONE SPONSORIZZAZIONI, PATROCINI E LOCALI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI O INDIRETTI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) :				
VINCOLI : normativi ☐ SI - ☐ NO === organizzativi ☐ SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : ☐ SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Definizione di criteri oggettivi per l'accoglimento delle istanze. Prevedere controlli, successivi anche a campione, dei requisiti. Avviso pubblico indicante la procedura, le modalità di presentazione delle istanze, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P12		AUTORIZZAZIONI PER FRUIRE DI SERVIZI COMUNALI IN AMBITO SCOLASTICO ED EDUCATIVO, SOCIALE, CULTURALE, SPORTIVO, TURISTICO, ETC. PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI O INDIRETTI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio di autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piani di settore - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Definizione di criteri oggettivi per l'accoglimento delle istanze. Prevedere controlli, successivi anche a campione, dei requisiti. Avviso pubblico indicante la procedura, le modalità di presentazione delle istanze, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO D-P1		CONCESSIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE FISICHE NONCHÉ A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio di autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piani di settore - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

misure : Specifiche norme regolamentari disciplinano le procedure e definiscono criteri oggettivi, anche diversificati a seconda della natura degli interventi, per l'erogazione delle diverse tipologie di sovvenzioni. Ove necessario, pubblicare un avviso, da pubblicizzare attraverso il sito web istituzionale del Comune e manifesti affissi nel capoluogo, nelle frazioni e nelle borgate nonché attraverso i media, con indicare con chiarezza : la procedura, il modello dell'istanza e le modalità e il termine per la sua presentazione, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni e ogni altro elemento ritenuto utile per agevolare gli eventuali fruitori. Provvedere tempestivamente al controllo delle autodichiarazioni palesemente mendaci o come tali rappresentate in denunce anche anonime nonché a campione per quelle residue. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO D-P3		PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI INTERESSE SOCIALE, CULTURALE, CINEMATOGRAFICO, MUSICALE, TEATRALE, TURISTICO, SPORTIVO, ECC. UTILI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ LOCALE CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI O INDIRETTI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio di autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piani di settore - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. – Carente controllo dei requisiti necessari. – Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Specifiche norme regolamentari disciplinano le procedure e definiscono criteri oggettivi, anche diversificati a seconda della natura delle diverse attività da									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

promuovere. Ove necessario, pubblicare un avviso, da pubblicizzare attraverso il sito web istituzionale del Comune e manifesti affissi nel capoluogo, nelle frazioni e nelle borgate nonché attraverso i media, con indicare con chiarezza : la procedura, il modello dell'istanza e le modalità e il termine per la sua presentazione, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni e ogni altro elemento ritenuto utile per agevolare gli eventuali fruitori. Provvedere tempestivamente al controllo delle autodichiarazioni palesemente mendaci o come tali rappresentate in denunce anche anonime nonché a campione per quelle residue. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO D-P4		EROGAZIONE BORSE DI STUDIO, PREMI A SEGUITO DI CONCORSI O BANDI							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio di autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piani di settore - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Definizione di criteri oggettivi per l'accoglimento delle istanze. Prevedere controlli, successivi anche a campione, dei requisiti. Avviso pubblico indicante la procedura, le modalità di presentazione delle istanze, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI A CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO F-P1	CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI RELATIVE ALL'INSUSSISTENZA DI : SITUAZIONI ANCHE POTENZIALI DI CONFLITTO DI INTERESSI, CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI; DI ALTRE CAUSE ANCHE DI NATURA PENALE OSTATIVE A CONTRARRE CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.								
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :all'occorrenza - annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input): iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare insussistenza situazioni e cause				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi per cui è prescritto che gli interessati presentino le dichiarazioni da controllare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Affidamento o accettazione ovvero svolgimento di incarichi in presenza di : situazioni di conflitto di interessi, di cause di inconferibilità e incompatibilità, di cause di natura penale, di altre cause ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni.					- Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio medio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

misure : Attuare le distinte procedure di controllo preventivo e successivo prescritte dal PTPCT per accertare l'insussistenza delle su citate situazioni e cause. Revocare e rescindere rispettivamente gli incarichi conferiti e i contratti stipulati per lo svolgimento dei correlati compiti. Dare comunicazione all'UPD per l'omissione dei controlli o delle revoche e delle rescissioni obbligatori.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente

PROCESSO F-P5		CONTROLLI SU EVASIONE ED ELUSIONE NONCHÉ PER MOROSITÀ ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : Verificare corretto versamento entrate extra-tributi				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Evasione anche parziale o elusione, compresa eventuale morosità, delle entrate extratributarie. – Mancata attivazione della procedura di recupero a seguito di accertamento.					– Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Effettuare controlli sugli elementi essenziali delle obbligazioni extratributarie: tempestivi, nei casi di evidente o dubbia veridicità della relativa documentazione o dei versamenti effettuati; a campione, previo sorteggio di un congruo numero di soggetti debitori, per gli altri rapporti obbligatori. Attivazione procedura di recupero.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

PROCESSO F-P6		CONTROLLI DELLE AUTODICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICATI E DI ATTI DI NOTORIETÀ.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare la veridicità delle dichiarazioni				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi per cui è prescritto che gli interessati presentino le dichiarazioni da controllare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Contenuti delle dichiarazioni non veritiere.					– Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attuare i controlli sempre in caso della dubbia veridicità o su segnalazione e a campione, in conformità al regolamento comunale, per le altre dichiarazioni. Adottare i provvedimenti conseguenziali all'accertamento della non veridicità delle dichiarazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P7		VERIFICHE LEGITTIMITÀ DELLE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare legittimità titoli abilitativi				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle autorizzazioni e concessioni da verificare									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancanza di presupposti soggettivi e/o oggettivi per il rilascio dei titoli abilitativi. – Mancato controllo delle autodichiarazioni a base delle istanze					– Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza acquisita nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : sottoporre le autorizzazioni e le concessioni rilasciate nei diversi ambiti di funzioni amministrative al controllo successivo di regolarità amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P8	VERIFICHE SEGNALAZIONI, DICHIARAZIONI E COMUNICAZIONI SOSTITUTIVE DI AUTORIZZAZIONI (SCIA - CIA - CILA).								
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare la veridicità di quanto dichiarato				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle attività poste in essere per effetto delle segnalazioni o comunicazioni o dichiarazioni.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancanza di presupposti soggettivi e/o oggettivi per valersi delle segnalazioni, dichiarazioni e comunicazioni sostitutive di autodichiarazioni. – Non corrispondenza di quanto comunicato o dichiarato con la attività eseguita.					– Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

1	alto	2	basso	3	alto	4	alto	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : verificare le segnalazioni, le comunicazioni e le dichiarazioni durante il relativo prescritto termine ovvero oltre attraverso sorteggio.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P9		VERIFICHE SU ATTI DI ESONERO O RIDUZIONE RETTE O CONTRIBUTI PER FRUIZIONE SERVIZI PUBBLICI.							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verificare la legittimità degli atti				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti gli esoneri o le riduzioni interessati dagli atti da verificare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancanza di presupposti soggettivi e/o oggettivi per fruire di esonero o riduzione.					– Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : verificare l’attività istruttoria svolta sugli atti di esonero o riduzione tramite il controllo successivo di regolarità amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P22 CONTROLLO PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".									
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : assicurare la regolarità e la completezza delle pubblicazioni obbligatorie.				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti agli atti e provvedimenti sottoposti a controllo.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa o tardiva pubblicazione dei dati, documenti e informazioni.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Nucleo di Valutazione espleta per ogni bimestre un controllo per almeno tre categorie di 1° livello a rotazione, redigendo per ciascun controllo un report in cui indicare le omissioni o i ritardi di pubblicazioni. Il report è inviato ai dirigenti interessati, al sindaco e al RPCT nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".									
tempistica di monitoraggio : bimestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P28 CONTROLLO ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL PTPCT.									
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : in conformità al PTPCT				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) :				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancanza o inadeguatezza del monitoraggio relativo all'attuazione delle misure.					– Onerosa quantità e complessità dei monitoraggi da effettuare.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predisposizione di modelli di report onde agevolare l'attività di monitoraggio e del loro controllo-									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P30										ABILITAZIONE AI VARCHI DOTATI DI SISTEMI DI CONTROLLO PRESENTI PRESSO STRUTTURE COMUNALI.									
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente										TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico									
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio										RISULTATO ATTESO (output) : consentire l'accesso soltanto a soggetti autorizzati									
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO										RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG									
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO										ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO									
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO										TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno																			
eventi rischiosi										fattori abilitanti (1)									
– Intrusione nelle strutture comunali di soggetti non autorizzati.										– Mancanza o inadeguatezza di controlli.									
valutazione del rischio (2)																			
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso										

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Tenuta di un apposito registro informatico da parte dell'Amministratore del CED in cui sono annotati : i soggetti autorizzati all'accesso, il dirigente o l'amministratore (sindaco, assessore, consigliere) che ne ha fatto richiesta, le operazioni di trattamento cui sono autorizzati, i termini di inizio e fine accesso, le credenziali per l'accesso. Controllo a campione sulla corretta tenuta del predetto registro anche saltuariamente da parte del dirigente del settore "Affari generali".
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI A INCARICHI E NOMINE

PROCESSO G-P3		INCARICHI DI COLLABORAZIONE, CONSULENZA, STUDIO E RICERCA A SOGGETTI ESTERNI
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di affidamento dell'incarico	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO	TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo da definire o valutare per cui occorre affidare l'incarico		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
- Incarico diretto anche nei casi in cui per l'affidamento dell'incarico occorre una procedura aperta. - Mancata o carente verifica dei requisiti dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura e all'importo dell'oggetto dell'incarico.	- Mancata alternanza dei RUP ovvero che lo stesso RUP sia supportato sempre dagli stessi tecnici. - Frequente ricorso ai medesimi professionisti. - Previsione di "particolari" requisiti restrittivi per partecipare alla procedura di	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

– Mancata o inadeguata verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, di cause di incompatibilità o comunque ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. – Affidamento di incarichi agli stessi professionisti.					– affidamento onde discriminare determinati soggetti. – Mancata o inadeguata procedura comparativa delle professionalità dei candidati. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza, la professionalità, la terzietà e l’indipendenza del professionista da incaricare; il principio della rotazione; l’istituzione di un albo di professionisti, suddiviso per categorie secondo la natura degli incarichi da affidare; la motivazione circa il metodo di affidamento prescelto per l’affidamento dell’incarico.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO G-P6		NOMINE DI COMPONENTI DI ORGANI INTERNI DI CONTROLLO.	
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all’occorrenza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di nomina	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO		TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Mancata o carente verifica dei requisiti dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura e all’importo dell’oggetto dell’incarico. – Mancata o inadeguata verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, di cause di incompatibilità o comunque ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni.		– Frequente ricorso ai medesimi professionisti. – Previsione di “particolari” requisiti restrittivi per partecipare alla procedura di affidamento onde discriminare determinati soggetti. – Mancata o inadeguata procedura comparativa delle professionalità dei candidati. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza.	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

– Affidamento di incarichi agli stessi professionisti.					– Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio	indicatore 2	grado di rischio	indicatore 3	grado di rischio	indicatore 4	grado di rischio	indicatore 5	grado di rischio
	alto		medio		basso		medio		basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza, la professionalità, la terzietà e l’indipendenza del professionista da incaricare; il principio della rotazione; l’istituzione di un albo di professionisti, suddiviso per categorie secondo la natura degli incarichi da affidare; la motivazione circa la procedura prescelta per l’affidamento dell’incarico.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSI RELATIVI ALL'AREA TRASVERSALE

PROCESSO T-P1	ACCESSO DOCUMENTALE
Responsabile del processo: Responsabile della struttura detentrici dell'atto	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : accoglimento istanza
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : ☐ SI - X NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Errata valutazione dei presupposti dell'istanza informale o formale. – Disomogeneità nella valutazione.	– Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo.

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

– Errata applicazione dei limiti ostativi all'accoglimento dell'istanza. – Mancato differimento o parziale accoglimento dell'istanza. – Mancato differimento dell'accesso agli atti dei contratti pubblici nei casi prescritti. – Mancata comunicazione ai controinteressati e/o mancata protezione della privacy. – Mancato o ritardato rispetto del termine di conclusione del procedimento.					– Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio bassa	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Formazione specifica su norme di legge (artt. 22 e ss. legge 241/90) e di regolamento (dPR 184/2006) e su art. 53 d.lgs. 50/2016. Verifica da parte del Responsabile dei dati personali nell'ipotesi che sussistano dati personali da proteggere. Nei casi dubbi o particolarmente complessi il responsabile del procedimento si confronti con il RPCT e, nell'ipotesi di protezione di dati personali, con Il Responsabile della protezione dei dati personali. Inviare al RPCT un report semestrale dei processi a cui sono seguiti ricorsi amministrativi o giurisdizionali, indicando in sintesi le ragioni dei ricorsi e gli esiti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P2	ACCESSO CIVICO SEMPLICE
Responsabile del processo: Responsabile della trasmissione	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione istanza formale
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : pubblicazione obbligatoria omessa
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Mancato o ritardato rispetto del termine di conclusione del procedimento.	– Inadeguatezza o mancanza di controlli – scarsa responsabilizzazione interna
valutazione del rischio (2)	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo periodico da parte del responsabile della trasmissione sull'effettiva pubblicazione dei documenti da pubblicare obbligatoriamente in conformità all'Allegato 1 alla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC. Controllo anche a campione da parte del Nucleo di Valutazione. Deferimento all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari dei responsabili della trasmissione o della pubblicazione recidivi, senza alcuna valida giustificazione, di omessa trasmissione o pubblicazione.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P3		ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO							
Responsabile del processo: Responsabile del Settore/Responsabile dell’ufficio detentore dei dati, informazioni e documenti ulteriori					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione istanza formale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : visura o rilascio copia dell’oggetto dell’istanza				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Errata valutazione dei presupposti dell’istanza formale. – Disomogeneità nella valutazione. – Errata applicazione dei limiti ostativi all’accoglimento dell’istanza. – Mancato differimento o accoglimento parziale dell’istanza. – Mancata comunicazione ai controinteressati e/o mancata protezione della privacy. – Mancata o ritardata richiesta di parere al Garante della Privacy. – Mancato o ritardato rispetto del termine di conclusione del procedimento.					– Complessità e scarsa chiarezza della normativa. – Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Scarsa responsabilizzazione interna. – Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Formazione specifica sulle norme di legge (legge 241/90) e di regolamento (dPR 184/2006) e sull'art. 53 del d.lgs. 50/2016. Obbligo da parte del Dirigente o Responsabile dell'ufficio detentore dei dati, informazioni e documenti oggetto dell'istanza di presentare al RPCT un report semestrale nel quale indicare il numero complessivo delle istanze accolte, le istanze non accolte e le rispettive motivazioni. Nei casi dubbi o particolarmente complessi occorre che il responsabile del procedimento si confronti con il RPCT e, nell'ipotesi di protezione di dati personali, con Il Responsabile della protezione dei dati personali.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO T-P4		ACCESSO DELL'INTERESSATO AI PROPRI DATI PERSONALI							
Responsabile del processo: Responsabile settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione dell'istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : accoglimento dell'istanza					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Carente istruttoria dell'istanza formale. - Mancato o ritardato rispetto del termine di conclusione del procedimento. - Pericolo di alterazione dei dati o dei documenti contenenti i dati accessibili. - Mancata protezione dei dati personali di altre persone fisiche.					- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo. - Inadeguatezza o mancanza di controlli - Scarsa responsabilizzazione interna				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Formazione specifica su norme europee (Regolamento UE 679/2016 e d.lgs. 196/2003. Nei casi dubbi o particolarmente complessi il responsabile del procedimento									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

si confronti con il RPCT e, nell'ipotesi di protezione di dati personali, con Il Responsabile della protezione dei dati personali. Adottare misure di sicurezza tali da non consentire all'interessato di alterare i propri dati o i documenti contenenti gli stessi dati ovvero di venire a conoscenza dei dati di altre persone fisiche.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO T-P5		AFFIDAMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : affidamento incarico				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi diretti al perseguimento degli obiettivi strategici, collettivi e individuali.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancato provvedimento di affidamento dell'incarico. – Disomogeneità negli affidamenti di incarichi. – Mancato rispetto del principio della rotazione. – Mancata o inadeguata valutazione dell'eventuale conflitto di interessi con le funzioni istituzionali che l'istante ha il compito di svolgere.					– Mancanza o inadeguatezza di criteri in base ai quali affidare gli incarichi. – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Approvazione o aggiornamento di apposito regolamento disciplinante la materia. Verifica della insussistenza di conflitto di interessi con le funzioni istituzionali che il dipendente interessato ha il dovere di svolgere.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

PROCESSO T-P6		AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI PER ESPLETARE INCARICHI ESTERNI							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione dell'istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi diretti al perseguimento degli obiettivi strategici, collettivi e individuali.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Mancata istanza formale o carenza degli elementi indispensabili per l'accoglimento. - Disomogeneità nella valutazione delle istanze. - Mancata o inadeguata valutazione dell'eventuale conflitto di interessi con le funzioni istituzionali che l'istante ha il compito di svolgere.					- Mancanza o inadeguatezza di criteri in base ai quali affidare gli incarichi. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Approvazione o aggiornamento di apposito regolamento disciplinante la materia.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P7		AUTORIZZAZIONE MISSIONI E TRASFERTE PER DIPENDENTI							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : ☐ SI - X NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi per i quali è necessario autorizzare le missioni e le trasferte									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Assenza dell'interesse pubblico per la missione o la trasferta. – Dati relativi al soggiorno e/o alla percorrenza non veritieri. – Mancanza di una relazione sull'esito della missione o della trasferta.					– Mancanza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Effettuare un'attenta istruttoria sull'istanza e un'attenta verifica sulla relazione afferente all'esito della missione. Controllo successivo dei regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P8	MISSIONI E TRASFERTE PER AMMINISTRATORI E DIPENDENTI
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione istanza
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte	RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO == organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : assunzione impegno di spesa, liquidazione e pagamento della diaria e delle spese da rimborsare.	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Mancata assunzione dell'impegno di spesa. – Inesatti o omessi controlli finalizzati alla liquidazione.	– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo :									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Espletare il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P9		AFFIDAMENTI DI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI	
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratto di incarico	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi di affidamento di obiettivi collegiali o individuali.			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
- Affidamento incarico diretto in violazione della normativa afferente. - Mancato rispetto delle norme giuridiche e dei provvedimenti dell'ANAC in materia. - Mancata richiesta o valutazione di requisiti professionali necessari. - Mancata richiesta e/o verifica delle situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità o di contrattare con le pubbliche amministrazioni. - Disomogeneità nella valutazione dei requisiti dei candidati. - Mancata adozione della determina a contrarre e/o del relativo contratto. - Mancata o inadeguata verifica dell'esecuzione dell'incarico.		- Eccessiva regolamentazione della normativa di riferimento. - Inadeguatezza o mancanza trasparenza. - Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo.	
valutazione del rischio (2)			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Pubblicazione di un avviso pubblico per la presentazione di candidature. Chiara individuazione dei requisiti professionali necessari per espletare l'incarico e dei criteri per la loro valutazione, dei documenti da presentare e delle modalità di presentazione delle candidature. Controllo puntuale delle autodichiarazioni afferenti agli altri incarichi svolti o in svolgimento con altre pubbliche amministrazioni, alle situazioni di conflitto di interessi, alle cause di incompatibilità e ostative alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni. Stipulazione del contratto di affidamento dell'incarico disciplinante i rapporti giuridico-patrimoniali tra le parti, comprensivo dell'obbligo per gli incaricati di rispettare i codici di comportamento e il PTPCT. Pubblicazione sul sito istituzionale gli estremi della determina di affidamento e del contratto, il curriculum e l'importo del compenso.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P10		PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI - PROGRAMMA BIENNALE FORNITURE BENI E SERVIZI							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma triennale lavori pubblici				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancanza di coordinamento politico e tecnico per redazione programmi. – Carenza di analisi riguardo ai fabbisogni da parte dei settori interessati. – Individuazione di fabbisogni “mirati” a interessi di determinati operati economici. – Abuso nel prevedere la partecipazione di privati nel processo di programmazione.					– Mancanza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo. – Frequenti integrazioni e variazioni successive all’approvazione dei programmi – Ripetute richieste di operatori economici singoli o di associazioni di categoria per partecipare alle programmazioni.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

1	alto	2	alto	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverarino.									
misure da realizzare (3)									
misure :Audit interni degli assessori e dei dirigenti sui fabbisogni effettivi e documentati, attraverso prestabilite procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione.Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

MACROPROCESSO T-P11		FORNITURE DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO SINO A 40.000 EURO.	
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratti per acquisire beni e servizi	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO	
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - programma biennale per l'acquisizione di beni e servizi - bilancio di previsione - PEG			
PROCESSI DEL MACROPROCESSO : <i>(questo macroprocesso comprende, nella misura in cui siano compatibili, i processi B-P3, B-P4, B-P5, B-P6, B-P7 E B-P8 del macroprocesso "contratti di lavori pubblici)</i>			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– (valgono, se e in quanto compatibili, gli eventi rischiosi previsti rispettivamente per ciascuno dei processi B-P3, B-P4, B-P5, B-P6, B-P7 E B-P8 del macroprocesso "contratti di lavori pubblici)		– (valgono, se e in quanto compatibili, i fattori abilitanti previsti rispettivamente per ciascuno dei processi B-P3, B-P4, B-P5, B-P6, B-P7 E B-P8 del macroprocesso "contratti di lavori pubblici)	
valutazione del rischio (2)			
(per ciascuno dei predetti processi valgono i gradi di rischio previsti rispettivamente per i cinque indicatori di rischio individuati per ciascuno dei processi B-P3, B-			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

P4, B-P5, B-P6, B-P7 E B-P8 del macroprocesso "contratti di lavori pubblici)
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : (idem come sopra)
motivazione :(idem come sopra)
misure da realizzare (3)
misure : (per ciascuno dei predetti processi valgono le misure individuate per ciascuno dei processi B-P3, B-P4, B-P5, B-P6, B-P7 E B-P8 del macroprocesso "contratti di lavori pubblici)
tempistica di monitoraggio :(idem come sopra)
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO T-P12	ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE								
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte					RISULTATO ATTESO (output) : accertare le diverse tipologie di entrate				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancato accertamento di entrate tributarie ed extratributarie. – Mancata o errata emissione di provvedimenti ingiuntivi o iscrizione a ruolo priva di motivazione (per rateizzo in corso, decesso, intervento dei servizi sociali, etc.) – Mancata verifica di di una nuova condizione di reperibilità per chi è soggetto a decreto ingiuntivo o a iscrizione a ruolo.					– mancanza o inadeguatezza di controlli – mancata o inadeguatezza di trasparenza – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze maturate nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

misure : I dirigenti devono predisporre, almeno una volta all'anno, un apposito auditing interno finalizzato a individuare le criticità (quali: carenza di risorse umane o strumentali o finanziarie) che non consentono uno svolgimento regolare delle distinte procedure di accertamento delle entrate di rispettiva competenza, e ciò al fine di approntare le opportune soluzioni. Auditing da formalizzare con report da comunicare al sindaco e agli assessori competenti nonché all'organo di revisione contabile per i conseguenziali provvedimenti.

tempistica di monitoraggio : annuale

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO T-P13		IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DELLA SPESA							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente						TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :all'occorrenza			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio						RISULTATO ATTESO (output) :			
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO						RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO						ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO			
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : bilancio di previsione - PEG									
FASE DEL PROCESSO : IMPEGNO DELLA SPESA									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Mancata adozione della determinazione a contrarre. - Mancata assunzione dell'impegno di spesa. - Mancata acquisizione del visto di regolarità contabile.					- Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : adozione nei prescritti termini degli atti utili per la regolarizzazione delle spese ordinate senza la preventiva adozione della determinazione a contrarre, della eventuale prescritta procedura di selezione del contraente, dell'assunzione dell'impegno di spesa.									
tempistica di monitoraggio : annuale									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : LIQUIDAZIONE DELLA SPESA									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancata o carente documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore. – Mancato o inadeguato riscontro sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite. – Carente documentazione giustificativa inviata al servizio finanziario. – Pagamenti oltre il termine prescritto e/o senza rispetto dell'ordine cronologico. – Pagamenti di somme non dovute o reiterate indebitamente.					– Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controlli anche a campione da parte dei dirigenti di settore e dell'organo di revisione contabile, i cui esiti sono oggetto di apposito report da trasmettere al sindaco, ai competenti assessori e al segretario generale. Nel caso si renda necessario il segretario generale e il dirigente del servizio finanziario diramano apposite direttive per evitare le irregolarità procedurali riscontrate.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P14	NOTIFICAZIONE DI ATTI
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :secondo necessità
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : esecuzione delle notifiche
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi collegati agli atti da notificare	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Errata domiciliazione destinatario. – Tardiva notifica rispetto termine utile. – Mendace dichiarazione di irreperibilità del destinatario.				– Mancanza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto per l'ampia probabilità che i predetti eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligo per tutti i dirigenti di impartire a tutti i dipendenti del proprio settore precise disposizioni in merito alle modalità con cui effettuare le notifiche secondo il seguente ordine prioritario: 1) attraverso posta elettronica certificata ex art. 149-bis c.p. (p.e.c. obbligatoria per le imprese e i professionisti iscritti ad albi professionali e facoltativa per le persone fisiche che acconsentano); 2) attraverso il servizio postale ex art. 10 legge n. 265/1999 utilizzando la busta di colore verde stampata secondo il modello ufficiale predisposto dalle Poste e la speciale ricevuta di ritorno. 3) attraverso i messi comunali.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									
PROCESSO T-P15		PUBBLICAZIONE DATI TIPOLOGIE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI EX ART. 35, C. 1 E 2, D.LGS. 33/2013							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : 2021				
ORIGINE DEL PROCESSO (input): iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : pubblicazione eseguita				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Incertezza per l'utente riguardo alle norme e all'iter del procedimento, alla struttura e alla responsabilità, alla modulistica, al termine di conclusione. – Rigetto di istanze perché le stesse e gli allegati non sono conformi ai modelli non pubblicati.				– Omessa trasparenza – Omessi controlli					

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio	indicatore 2	grado di rischio	indicatore 3	grado di rischio	indicatore 4	grado di rischio	indicatore 5	grado di rischio
	alto		basso		alto		alto		alto
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione :tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Diffida da parte del RPCT ai Responsabili di provvedere.									
tempistica di monitoraggio : annuale da parte del Nucleo di Valutazione e del RPCT									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente									

PROCESSO T-P16		PUBBLICAZIONE DATI EX ART. 35, COMMA 3, D.LGS. 33/2013							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : 2021				
ORIGINE DEL PROCESSO (input): iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : pubblicazione eseguita				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Incertezza per l'utente riguardo alle norme e all'iter del procedimento, alla struttura e alla responsabilità, alla modulistica, al termine di conclusione. – Rigetto di istanze perché le stesse e gli allegati non sono conformi ai modelli non pubblicati.					– Omessa trasparenza – Omessi controlli				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio alto	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio alto
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

misure da realizzare (3)	
misure : Diffida da parte del RPCT ai dirigenti di provvedere.	
tempistica di monitoraggio : annuale da parte del Nucleo di Valutazione e del RPCT	
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente	

PROCESSO T-P17		RIMBORSO AI CITTADINI DI SOMME VERSATE ERRONEAMENTE							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : esecuzione delle notifiche				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : molti altri processi									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Mancato rispetto dei termini del procedimento. - Disparità di trattamento nella tempistica di liquidazione. - Liquidazione di somme superiori a quanto dovuto.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio media	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Report semestrale in cui indicare: il numero delle istanze pervenute, il numero delle istanze accolte, il tempo medio di conclusione del procedimento, il numero delle istanze non accolte e le rispettive motivazioni del rigetto. Trasmissione del report al sindaco, all'assessore competente, al RPCT.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

PROCESSO T-P18		UTILIZZO FONDI STRUTTURALI CONCESSI DALL'UNIONE EUROPEA							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'atto della concessione dei fondi				
ORIGINE DEL PROCESSO (input): iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : utilizzo corretto, tempestivo e integrale dei fondi				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti la fornitura di lavori, beni e servizi									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal bando europeo. – Mancato utilizzo dei fondi. – Utilizzo improprio dei fondi. – Inesatta o incompleta documentazione a giustificazione del risultato conseguito. – Giustificativi della spesa non coerenti coi piani finanziari.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Eccessiva regolamentazione. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Prevedere un organo monocratico o collegiale professionalmente preparato a supporto del RUP per assicurare continuità e regolarità dell'attività anche di rendicontazione all'Unione Europea.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente									

PROCESSO T-P19		ESPOSTI, SEGNALAZIONI, AUTOTUTELA, RIESAME							
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di esposti e segnalazioni ovvero di istanze di autotutela e riesame.				
ORIGINE DEL PROCESSO (input): iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : dare una risposta ai diversi input				

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi interessati dai diversi input									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Disomogeneità di trattamento - Mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti					- Mancanza di controlli - Mancanza di trasparenza				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo :									
motivazione :tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Report semestrale in cui ciascun Responsabile deve indicare: il numero degli esposti e delle denunce, delle istanze di autotutela e di riesame di processi ritenuti illegittimi pervenuti in ciascun settore, il numero delle risposte date, il tempo medio di conclusione dei procedimenti, il numero degli input non riscontrati o riscontrati negativamente e le rispettive motivazioni di rigetto. Trasmissione del report al sindaco, all'assessore competente, al RPCT.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente									

PROCESSO T-P20	ACCERTAMENTI DI ENTRATE DA PARTE DEGLI AGENTI CONTABILI ESTERNI/INTERNI
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :all'atto dell'accertamento
ORIGINE DEL PROCESSO (input): iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) :
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - ☐ NO
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi che danno origine in capo ai soggetti l'obbligo di pagare le somme	

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Procedura di incasso non conforme alle vigenti norme in materia. – Riscossione indebita di una somma superiore a quella dovuta. – Mancato versamento nella cassa del Comune. – Appropriazione o uso indebito delle somme riscosse.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione :tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Instaurare specifici controlli sulle riscossioni e sui versamenti nelle casse del Comune.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente									

PROCESSO T-P21		PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabile del processo: Responsabile settore o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : aggiornamento annuale	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma e piano	
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
– Mancanza mappatura procedimenti – Carente mappatura dei processi – Carente analisi e valutazione dei rischi – Carente individuazione delle misure – Omesso o carente monitoraggio di attuazione delle misure		– eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa – inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi – scarsa responsabilizzazione interna	
valutazione del rischio (2)			

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio medio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il processo coinvolge molteplici soggetti interni ed è vincolato da una complessità di disposizioni e direttive dell'ANAC talvolta di non facile attuazione per le limitate risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, nonché a causa degli altri innumerevoli e complessi compiti da fronteggiare quotidianamente.									
misure da realizzare (3)									
misure :attività di sensibilizzazione nonché di formazione generale e specifica dei Responsabili dei settori e dei dipendenti da attuare annualmente									
tempistica di monitoraggio : come da PTPCT									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P22		AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONI, COPIE DI DI DOCUMENTI E FOTOGRAFIE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : effettuare le autenticazioni a norma di legge				
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☐ SI - X NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☐ SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Non accertare i presupposti soggettivi e oggettivi per favorire o discriminare determinati soggetti.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attuare la rotazione dei dipendenti cui è affidata la delega per svolgere il compito di autenticare.									
tempistica di monitoraggio : annuale.									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente

PROCESSO T-P23										RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO PER FORNITURE DI LAVORI, BENI E SERVIZI.									
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente										TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza									
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio										RISULTATO ATTESO (output) : adozione deliberazione consiliare.									
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO										RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG									
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO										ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO									
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO										TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo da cui origina il debito fuori bilancio.																			
eventi rischiosi										fattori abilitanti (1)									
- Riconoscimento di debiti per i quali non sono accertati e dimostrati l'utilità della fornitura di lavori, beni o servizi nonché l'arricchimento per l'ente. - Mancanza dell'evento eccezionale o imprevedibile che ha determinato l'insorgere di un debito fuori bilancio per i lavori pubblici di somma urgenza.										- Inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo									
valutazione del rischio (2)																			
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso										
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio																			
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.																			
misure da realizzare (3)																			
misure : Nella proposta di deliberazione consiliare indicare con chiarezza in quale delle fattispecie tassative individuate dall'art. 191, comma 3, e dell'art. 194, comma 1, lettera e), del TUEL ricade il debito da riconoscere, le cause che hanno originato l'obbligo, il soggetto che ha ordinato la fornitura, i limiti degli accertati e dimostrati utilità e arricchimento per l'ente, nonché la quota del debito non riconoscibile trattandosi dell'utile del creditore. Nei pareri di regolarità tecnica e contabile di all'art. 49 del TUEL deve farsi riferimento specifico alla sussistenza dei suddetti presupposti per il riconoscimento.																			
tempistica di monitoraggio : semestrale.																			
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente																			

PROCESSO T-P24										TUTELA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PRESENTI NELLE BANCHE DATI INFORMATICHE.									
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accesso vietato a soggetti non autorizzati					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Accesso consentito a soggetti non autorizzati a operazioni di trattamento dei dati. - Omissione di controlli sugli accessi alle banche dati. - Discrezionalità nell'assegnazione di credenziali di accesso. - Elaborazione massiva di dati estratti da banche dati.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Adozione apposito regolamento che disciplini la materia e i processi afferenti al trattamento e alla protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679. Le credenziali di accesso alle banche dati informatiche sono rilasciate dall'Amministratore del CED a soggetti interni o esterni, per svolgere predeterminate operazioni di trattamento, previa formale richiesta dei dirigenti interessati e formale autorizzazione del dirigente del settore "Affari generali". Tenuta di un apposito registro da parte dell'Amministratore del CED in cui sono annotati : i soggetti autorizzati all'accesso, il dirigente che ne ha fatto richiesta, le operazioni di trattamento cui sono autorizzati, i termini di inizio e fine accesso, le credenziali per l'accesso. Controllo a campione sulla corretta tenuta del predetto registro anche saltuariamente da parte del dirigente del settore "Affari generali".									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P25	ROTAZIONE ORDINARIA DEI DIPENDENTI ALL'INTERNO DEL SETTORE.
Responsabile del processo: Responsabile del settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento con cui si dispone la rotazione					
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - ☐ NO				TRACCIABILITÀ : X SI - ☐ NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Violazione delle disposizioni normative, delle direttive ANAC e del PTPCT. - Erronea valutazione dei presupposti per effettuare la rotazione. - Assente o carente competenza dei dipendenti trasferiti. - Simulazione di una rotazione ordinaria in luogo di un provvedimento disciplinare.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento con cui si dispone la rotazione, oltre ad essere motivato adeguatamente, deve dare atto che il dipendente è stato formato sufficientemente per espletare i nuovi compiti ovvero che è già in possesso delle relative competenze. Il predetto provvedimento, oltre a essere notificato dai destinatari, deve essere inviato al sindaco, all'assessore competente e al RPCT.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure :Responsabile del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P26	ROTAZIONE STRAORDINARIA DEI DIPENDENTI ALL'INTERNO DEL SETTORE.
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza
ORIGINE DEL PROCESSO (input) :iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento con cui si dispone la rotazione
VINCOLI : normativi X SI - ☐ NO === organizzativi X SI - ☐ NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - ☐ NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - X NO

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

CONTROLLI (interni o esterni) : ☒ SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : ☒ SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Violazione delle disposizioni normative, delle direttive ANAC e del PTPCT. – Erronea valutazione dei presupposti per effettuare la rotazione.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento con cui si dispone la rotazione deve essere motivato adeguatamente. Il predetto provvedimento, oltre a essere notificato al destinatario, deve essere inviato al sindaco, all'assessore competente e al RPCT, nonché all'UPD ove sussistono i presupposti di responsabilità disciplinare.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente.									

PROCESSO T-P27	TRASFERIMENTO DI DIPENDENTI IN ALTRO SETTORE.								
Responsabile del processo: Segretario Generale					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento con cui si dispone la rotazione				
VINCOLI : normativi ☒ SI - ☐ NO organizzativi ☒ SI - ☐ NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : ☒ SI - ☐ NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : ☐ SI - ☒ NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : ☒ SI - ☐ NO					TRACCIABILITÀ : ☒ SI - ☐ NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Violazione delle disposizioni normative in materia. – Assente o carente competenza del dipendente rispetto alle nuove competenze da svolgere. – Simulazione di un trasferimento in luogo di un provvedimento disciplinare.					– Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									

COMUNE DI PULSANO - PTPCT 2021-2023 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE - ALLEGATO A.14

indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento con cui si dispone il trasferimento deve essere motivato adeguatamente. Il predetto provvedimento, oltre a essere notificato al destinatario, deve essere inviato ai dirigenti dei settori interessati dal trasferimento, al sindaco, all'assessore competente.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Responsabile del settore competente o suo referente.									

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o 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

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio

5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità				
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima			alto - medio - basso		

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).



COMUNE DI PULSANO

Provincia di Taranto

PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE TRASPARENZA

2021 – 2023

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

1. INTRODUZIONE

1.1. Le fonti di diritto e le Linee guida dell'ANAC

La parola “trasparenza” deriva dal latino “*trans parere*” cioè far apparire, lasciar vedere, lasciar conoscere.

Nel 1908, il deputato Filippo Turati, in un intervento alla Camera affermò che “ Quando un superiore pubblico interesse non esiga un momentaneo segreto, **la casa dell’amministrazione dovrebbe essere di vetro**”.

Il principio della trasparenza e il principio della pubblicità, unitamente ai principi di economicità, di efficacia e di imparzialità, corollari tutti del principio di buona amministrazione di cui all’art. 97 della Costituzione, costituiscono, ai sensi dell’art. 1, comma 1, della legge n. 241/1990, i fulcri portanti dell’attività delle pubbliche amministrazioni finalizzata a perseguire i fini determinati dalla legge.

I processi, ossia i comportamenti degli organi di governo e di gestione, utili allo svolgimento dell’azione amministrativa e, in particolare, gli atti conclusivi dei procedimenti delle Pubbliche Amministrazioni, degli Enti di diritto pubblico e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico devono essere, in attuazione del principio di trasparenza, devono essere, oltre che adeguatamente motivati in fatto e in diritto soprattutto allorché incidono negativamente nella sfera giuridica dei destinatari, chiaramente comprensibili e visibili, partecipati e controllabili da parte dei destinatari della stessa.

La trasparenza è assicurata attraverso molteplici strumenti la cui obbligatoria attuazione è imposta alle pubbliche amministrazioni dalla legge n. 241/1990, in generale per tutti i procedimenti amministrativi, e da altre fonti di diritto per specifici settori di intervento. La loro inosservanza può determinare a carico dei rispettivi soggetti preposti, a seconda delle fattispecie e degli effetti derivati, responsabilità di natura civile, amministrativa, penale, patrimoniale e disciplinare.

Tra le misure più importanti ed efficaci finalizzate a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione nell’ambito dell’azione delle pubbliche amministrazioni il legislatore italiano ha ideato uno specifico sistema di pubblicazioni obbligatorie in quelle aree di attività maggiormente soggette a rischi corruttivi.

Infatti, la Legge n. 190/2012 ha individuato nella *trasparenza* uno **strumento fondamentale di prevenzione e contrasto della corruzione**, imponendo una rendicontazione dell’azione pubblica nei confronti sia degli **stakeholder esterni** (i soggetti portatori di interessi in relazione all’attività dell’amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati - associazioni di imprese o di consumatori, organizzazioni sindacali, partiti o movimenti politici - e non, singoli cittadini) e sia degli **stakeholder interni** (i componenti degli organi di governo e di gestione i dipendenti comunali, i collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo, i componenti degli organi di controllo interni, la R.S.U.), al fine di consentirne un **controllo diffuso**, e agevolando sistemi di **accountability**, soprattutto allo scopo di limitare il rischio che si annidino situazioni di illiceità in settori delicati dell’agire amministrativo.

Con il **D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** recante “**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**” sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione *on line* già vigenti nonché ne sono stati introdotti di nuovi; e, inoltre, per la prima volta sono stati standardizzati le modalità e la tempistica delle pubblicazioni ed è stato previsto e disciplinato l’istituto dell’“*accesso civico*”.

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, ha apportato numerosissime modifiche e integrazioni alle fonti di diritto citate nella prefata rubrica.

In materia di trasparenza, il d.lgs. n. 97/2016, oltre a sopprimere, introdurre e modificare molteplici obblighi di pubblicazione di documenti, dati e informazioni previsti in specifici articoli del d.lgs. n. 33/2013, ha innovato alcuni importanti concetti e istituti di carattere generale.

Al fine di chiarire le principali novelle legislative del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 e fornire direttive per la loro attuazione, l'ANAC é intervenuta con le seguenti linee guida :

- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013", approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.
- "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.", approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.
- "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs.97/2016" approvate con delibera n. 241 dell'8 marzo 2017. Con comunicato del 7 marzo 2018 il Presidente dell'ANAC ha sospeso l'efficacia della citata Determinazione limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1-ter ultimo periodo del d.lgs. 33/2013 in attesa della definizione delle questioni di legittimità costituzionale.

Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 30 maggio 2017, con la Circolare n. 2/2017 ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", ha fornito alle pubbliche amministrazioni chiarimenti operativi riguardanti il rapporto con i cittadini e la dimensione organizzativa e procedurale interna per una coerente e uniforme attuazione della disciplina dell'accesso civico generalizzato.

Successivamente, il Dipartimento della Funzione pubblica, con la Circolare n. 1 del 2019 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", ha fornito alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA e favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.

1.2. Il concetto di trasparenza e le sue finalità.

Secondo il novellato art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 la trasparenza :

- è intesa come **accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

- concorre ad attuare il principio democratico ed 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, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.
- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, dei diritti civili, politici e sociali; qualifica e rafforza il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Per tali ragioni, lo stesso decreto dispone che le norme ivi contenute – e quelle che ne costituiscono attuazione – **integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.**

La trasparenza costituisce, inoltre, un **importante tassello per la valutazione della *performance***, sia organizzativa che individuale, delle pubbliche amministrazioni e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati con gli atti di programmazione nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al conseguimento dei risultati attesi ed all'effettiva accessibilità delle informazioni per gli *stakeholder*.

La trasparenza rappresenta, dunque, **uno strumento per favorire ed assicurare la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:**

- ❖ prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, assicurando un controllo diffuso su atti e provvedimenti relativi ai settori di attività in cui possono annidarsi forme di illecito e/o di conflitto di interessi, nonché consentendo la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione che impongano interventi correttivi e/o migliorativi;
- ❖ assicurare la conoscenza dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- ❖ sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance, soprattutto per consentirne il miglioramento;
- ❖ favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione ed il cittadino.

1.3. Gli obblighi definiti dalla legge ed i limiti alla trasparenza

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso **l'obbligo imposto alle pubbliche amministrazioni di pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente"** del loro sito web istituzionale i documenti, le informazioni e i dati sull'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, obbligo da attuare in conformità alle peculiari specifiche e regole tecniche previste nella tabella di cui all'Allegato 1) della delibera 1310/2016 dell'ANAC, che, sostituendo l'Allegato del PNA 2013, modifica la struttura della sezione "Amministrazione trasparente".

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

All'obbligo di pubblicazione sono correlati i tre diritti soggettivi perfetti attribuiti dal d.lgs. 33/2013 a "chiunque":

- il diritto di accedere al sito web istituzionale dell'ente direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, ex art. 2, comma 2;
- il diritto di conoscere i documenti, i dati e le informazioni da pubblicare obbligatoriamente, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli, ex art. 3, comma 1;
- il diritto di accesso civico, di cui all'art. 5, diversificato e ampliato rispetto a quello previsto dal d.lgs. 33/2013 originario, distinto in due fattispecie differenziate quanto alle rispettive finalità e alle modalità di esercizio:
 - il **diritto di accesso c.d. "semplice"** ai dati, documenti e informazioni per i quali il d.lgs. 33/2013 prescrive l'obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", di cui si può pretendere la pubblicazione eventualmente omessa (art. 5, comma 1);
 - il **diritto di accesso civico c.d. "generalizzato"** a tutti i dati e documenti "ulteriori" rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente comunque detenuti dall'amministrazione, di cui si può chiedere la visione o l'estrazione di copia.

La pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo nei limiti previsti dalla normativa europea in materia e nel rispetto dei principi per la protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.

A tali fini, i dati, i documenti e le informazioni devono essere pubblicati **in formato di tipo aperto**, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005). Ed è, inoltre, necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. (art. 7)

Salvo specifici termini previsti da norme giuridiche, la pubblicazione obbligatoria dei dati, documenti e informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 ha, di norma, una **durata di cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui è effettuata la pubblicazione, ovvero per il tempo, eventualmente, più lungo collegato alla produzione degli effetti degli atti stessi; per ciò che concerne, invece, la pubblicazione dei dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico specifici termini di pubblicazione sono stabiliti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il legislatore ha attribuito all'ANAC il potere di stabilire una durata di pubblicazione di alcuni dati o documenti inferiore ai cinque anni sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso.

Allo scadere del termine i dati e i documenti sono accessibili attraverso l'esercizio del diritto di accesso generalizzato.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha soppresso l'archivio informativo della stessa sezione "Amministrazione trasparente", già previsto dal d.lgs. n. 33/2013, in cui, scaduta la prescritta durata di pubblicazione, era prescritto inserire i documenti, i dati e le informazioni defissi. Il Garante della privacy ha rappresentato la facoltà di gestire un archivio informativo ma a condizione che i soggetti autorizzati possano accedere attraverso password personali, evidenziando che un archivio informativo accessibile a chiunque e per un periodo di tempo

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

superiore a quelli rispettivamente determinati dall'ordinamento giuridico violerebbe il "diritto all'oblio" di cui sono titolari gli interessati ai sensi dell'art. 17 del Regolamento UE 2016/679.

1.3.1. Il diritto alla conoscibilità e il diritto di accesso civico

Speculare al dovere di trasparenza e agli obblighi di pubblicazione posti a carico dell'amministrazione è il **diritto alla conoscibilità** dei dati, delle informazioni e dei documenti afferenti all'organizzazione ed all'attività delle pubbliche amministrazioni, riconosciuto ai cittadini quale strumento per assicurare in concreto la realizzazione degli obiettivi definiti dalla legge.

Il nuovo articolo 5 del d.lgs. 33/2013 ha innovato il c.d. diritto di accesso civico, prevedendo al comma 1 il **diritto di accesso civico "semplice"** consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di richiedere la pubblicazione dei documenti, informazioni e dati di cui sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria; e al comma 2 il **diritto di accesso civico "generalizzato"** anch'esso attribuito a chiunque al fine di ottenere la visione o la copia di dati e documenti detenuti a qualsiasi titolo dall'amministrazione.

L'istanza d'accesso civico, formulata per iscritto per entrambe le fattispecie, può essere avanzata **da chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, non deve essere motivata ed è gratuita**. Per il diritto di accesso civico generalizzato è dovuto soltanto il rimborso del costo del supporto materiale su cui si chiede di rilasciare la copia dei dati o documenti richiesti.

Il procedimento amministrativo relativo all'esercizio del diritto di accesso civico deve **concludersi con un provvedimento espresso e motivato**, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Le modalità e i termini per esercitare i due diritti di accesso civico e per ricorrere avverso eventuali provvedimenti ostativi sono disciplinati anch'essi nel su citato art. 5.

Questa Amministrazione ha adottato con deliberazione consiliare n. 63 del 14 novembre 2017 e successiva delibera consiliare di convalida n. 78 del 13 dicembre 2017 un proprio regolamento che disciplina tale materia; inoltre ha provveduto a predisporre i relativi modelli per la richiesta di accesso civico semplice e generalizzato in base rispettivamente all'art. 5, co. 1 e co. 2 del d.lgs 97/2016.

Per avere maggiore contezza dell'argomento in esame si rinvia alle specifiche Linee guida dell'ANAC approvate con la su menzionata delibera n. 1309/2016.

1.3.2. Limiti assoluti e parziali al diritto di accesso civico generalizzato

L'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 prevede le fattispecie per le quali il diritto di accesso deve essere negato o posticipato ovvero consentito parzialmente ovvero differito.

L'esercizio del diritto di accesso deve essere negato per evitare un pregiudizio concreto:

- alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici inerenti a :

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

➤ alla tutela di uno dei seguenti interessi privati :

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali.

➤ nei casi di segreto di Stato;

➤ negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241/1990.

Il **diritto di accesso parziale** deve essere consentito limitatamente ai dati o parti di documenti per i quali non vigono i predetti limiti di cui ai commi 1 e 2 del comma 5-bis.

Il **diritto di accesso differito** si deve applicare allorché sia trascorso il periodo di tempo durante il quale è giustificata la protezione di cui ai commi 1 e 2 del comma 5-bis in relazione alla natura del dato; nonché quando per la tutela degli interessi di cui ai predetti commi 1 e 2 sia sufficiente ricorrere al potere di differimento.

Tutta la materia afferente il diritto di accesso civico é chiaramente e ampiamente illustrata dall'esaurienti Linee guida approvate dall'ANAC con la su citata delibera n. 1309/2016, a cui si rinvia congiuntamente alla Circolare n. 1 del luglio 2019 del Dipartimento della Funzione pubblica.

1.4 La protezione dei dati personali contenuti negli atti e documenti pubblicati nel sito web istituzionale.

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

I dati personali [qualsiasi informazione riferita ad una persona fisica (interessato) identificata o identificabile, direttamente o indirettamente, attraverso i propri dati identificativi o qualunque altro elemento o caratteristica] qualora siano oggetto di trattamento (qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati) contenuti in un archivio o destinati ad essere archiviati devono essere protetti (dal verificarsi dei seguenti eventi rischiosi: perdita o distruzione o modifica o divulgazione non autorizzata, conoscenza anche casuale da parte di soggetti non legittimati o autorizzati) in conformità alle disposizioni comunitarie e nazionali contenute rispettivamente nel Regolamento Ue 2016/679 del 27 aprile 2016 e nel d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal d.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.

La pubblicazione obbligatoria o facoltativa nell'Albo pretorio online o nella sezione "Amministrazione trasparente" o comunque nel sito web istituzionale di una pubblica amministrazione (titolare del trattamento) di atti e documenti contenenti dati personali costituisce una operazione di trattamento e, specificamente una mezzo di diffusione che consente ad un indeterminato numero di persone fisiche o giuridiche non identificate e non identificabili di venire a conoscenza dei predetti dati personali e di utilizzarli o riutilizzarli magari indebitamente (non rispettando le specifiche direttive impartite dall'Unione Europea in materia).

Tenuto conto che da tale forma di diffusione potrebbe conseguire una grave violazione dei dati personali, i legislatori comunitario e nazionale apprestano una particolare e stringente tutela agli stessi dati, stabilendo che, al pari di una qualunque operazione di trattamento, i dati personali se contenuti in atti e documenti possono essere oggetto di pubblicazione obbligatoria soltanto se detta pubblicazione è prevista da una norma di legge o, in base ad una norma di legge, da una norma di regolamento (art. 2-ter, commi 1 e 3, d.lgs. n. 196/2003).

Atti e documenti contenenti dati personali sono pubblicati :

nell'Albo pretorio online

- se la pubblicazione è resa obbligatoria in base ad una norma di legge o, su espressa previsione di una norma di legge, ad una norma di regolamento;
- in formato immutabile (quale PDF/A);
- protetti da misure tecnico-informatiche idonee a non consentire che gli stessi siano copiati o scaricati in tutto o in parte da terzi ovvero a non consentire la loro indicizzazione da parte motori di ricerca;
- rimossi automaticamente dal programma informatico al termine del periodo di tempo prescritto dalla rispettiva disposizione;

nella sezione "Amministrazione trasparente"

- se la pubblicazione è resa obbligatoria in base ad una norma di legge o, su espressa previsione di una norma di legge, ad una norma di regolamento;
- in formato di tipo aperto;

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

- in formato idonea a consentire che siano copiati o scaricati in tutto o in parte da terzi;
- indicizzabili dai motori di ricerca;
- rimossi automaticamente dal programma informatico al termine del periodo di tempo prescritto dalla rispettiva disposizione.

L'attività di pubblicazione di dati personali sul sito web, anche per finalità di trasparenza, effettuata sulla base di un idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitatezza della conservazione, integrità, riservatezza, adeguatezza, pertinenza e limitazione, esattezza e aggiornamento.

Prima di pubblicare sul sito web atti, documenti, tabelle ed elenchi contenenti dati personali, occorre verificare almeno:

- se la pubblicazione dell'atto o del documento o della tabella o dell'elenco è prescritta da una norma di legge o, in base ad una norma di legge, di regolamento;
- che i dati personali contenuti nell'atto o documento o tabella o elenco da pubblicare siano adeguati, pertinenti e limitati rispetto alla finalità della pubblicazione;
- che siano stati resi non intelligibili (anonimizzati) i dati personali "ultronei" - in particolare se trattasi di dati così detti "sensibili" o "giudiziari" di cui rispettivamente agli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679 - non indispensabili rispetto alla finalità della pubblicazione.

In ogni caso **è vietato diffondere** (quindi, anche pubblicare sul sito web istituzionale) dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

Il comma 4 dell'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 prevede il divieto di pubblicare i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti con cui sono loro concessi sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o attribuiti vantaggi economici di qualunque genere, qualora da tali dati si possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

La disposizione di cui al comma 3 dell'art. 7-bis del d.lgs. n. 33/2013 attribuisce alle pubbliche amministrazioni la facoltà di disporre la **pubblicazione facoltativa**, nel proprio sito istituzionale, di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare. In tali ipotesi tutti i dati personali, qualunque sia la loro natura (c.d. "comuni" "sensibili" e giudiziari), eventualmente presenti in tali atti e documenti devono essere anonimizzati.

Compete al titolare del trattamento (il Comune), attraverso un'apposita deliberazione del il Consiglio comunale individuare le tipologie degli atti, dei documenti e delle informazioni, la durata della pubblicazione, la tempistica di inserimento e di rimozione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione nonché determinare la/le sezione/i (distinta/e dalle sezioni "Albo pretorio" e "Amministrazione trasparente") e le relative modalità operative.

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

Il Garante della Privacy, al fine di evitare anche gravi violazioni della disciplina in materia ha diramato utili direttive attraverso le “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” adottate con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

1.5. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

La nuova disciplina di cui al d.lgs. 97/2016 ha inteso unificare in capo ad un solo soggetto - negli enti locali, di norma, è il segretario comunale - le funzioni attinenti alla responsabilità per la prevenzione della corruzione e agli adempimenti in materia di trasparenza; rafforzarne il ruolo, prevedendo che al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) siano riconosciuti, eventualmente anche modifiche organizzative e apposite norme regolamentari, poteri e funzioni idonei a garantire l'effettività dei suoi compiti in piena autonomia e indipendenza nonché con imparzialità.

Il Segretario generale avv. Tania Giovane è stato designato, con provvedimento sindacale n. 10 del 19 gennaio 2021, Responsabile per la prevenzione della corruzione mentre con provvedimento sindacale n.2 del 11.01.2021 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il dipendente Arcangelo Libera.

Al fine di assicurare l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, il D.Lgs. n. 33/2013 attribuisce al RPCT i compiti: di predisporre la proposta definitiva del PTPCT comprensivo di una apposita sezione in cui sono da prevedere le modalità e i termini oltre che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare obbligatoriamente; di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate) e sulla regolare attuazione dell'accesso civico, nonché di segnalare agli organi competenti i casi di inadempimento o di intempestivo o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

1.6. Definizione delle iniziative dirette a garantire gli obblighi di trasparenza.

Ciascuna amministrazione è tenuta a prevedere in una specifica sezione del PTPCT la definizione e la pianificazione delle iniziative volte a garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, nel contempo, quale elemento essenziale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, a incentivare un clima di confronto e recuperare il senso di fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nella sezione del PTPCT attinente alla trasparenza devono essere indicati:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, tra cui la promozione di maggiori livelli di trasparenza, costituenti contenuto essenziale del PTPCT, da tradursi nella definizione di altrettanti obiettivi organizzativi e individuali nella pianificazione della gestione dell'ente;
- i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare;

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

- le misure organizzative dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni;
- i termini entro cui pubblicare ciascun dato, documento e informazione;
- le modalità per la vigilanza e il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione;
- i casi di mancata pubblicazione dei dati non pertinenti con l'organizzazione o le funzioni dell'Amministrazione;
- le iniziative atte a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità;
- le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure in materia di trasparenza sono, inoltre, collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal PTPCT

Gli obiettivi indicati nella programmazione della trasparenza sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente, quali il Piano triennale della formazione, il Documento unico di programmazione e il Piano esecutivo di gestione.

2. GLI INTERVENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEL COMUNE DI PULSANO

2.1. Obiettivi da perseguire in materia di trasparenza nel triennio 2021-2023

In questa sezione del PTPCT del Comune di Pulsano sono riportati, per il triennio 2021-2023, gli obiettivi strategici, le misure organizzative, le azioni, le modalità ed i tempi per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché le iniziative previste per assicurare adeguati livelli di *trasparenza amministrativa*.

L'obiettivo primario che si intende perseguire è quello di realizzare una amministrazione aperta ai cittadini, assumendo ogni iniziativa utile ed idonea a rendere questo Comune una **casa di vetro**, onde consentire loro di poter tutelare i propri diritti, di partecipare all'attività amministrativa e di esercitare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati, documenti e informazioni previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e la pubblicazione facoltativa di dati e documenti "ulteriori" rispetto ai quelli testé citati nonché attraverso il compiuto soddisfacimento del diritto di accesso.

Questa sezione contribuisce fortemente a realizzare la rinnovata visione legislativa del ruolo della p.a., fortemente ancorata al concetto di *performance*: il Comune deve dichiarare e rendere noti i propri obiettivi, costruiti, in coerenza con la propria capacità di spesa, in relazione alle esigenze dei cittadini amministrati, i quali, a loro volta, saranno in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse quegli stessi obiettivi, finalizzati alla buona amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti.

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

In questo quadro, la **trasparenza rappresenta uno strumento di primaria importanza per il miglioramento dei rapporti con i cittadini**, per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e per dare concreta applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che costituiscono i canoni fondanti l'attività della P.A.

In tale ambito, particolare rilievo assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Il presente documento, in relazione alle previsioni normative, sviluppa ed attua gli obiettivi strategici in tema di trasparenza e diffusione della cultura della legalità.

L'**amministrazione aperta**, intesa come un nuovo sistema di relazione tra amministrazione e cittadini, è certamente uno strumento di garanzia di legalità e partecipazione, posto che la conoscibilità dei dati e delle informazioni detenuti dall'Ente diventa un diritto per gli amministrati, i quali attraverso l'effettiva disponibilità degli stessi sono posti nelle condizioni di monitorare l'attività, verificarne i contenuti e l'andamento, segnalare eventuali criticità, in un'ottica di partecipazione e collaborazione finalizzata al continuo miglioramento dei servizi erogati.

Questa Amministrazione vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni e, attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*. Il programma riassume le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza, per lo sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale, sia nella società civile.

Anche questa parte del PTPCT deve essere **aggiornata ogni anno**, entro il termine del 31 gennaio.

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

2.2. Il Comune di Pulsano: organizzazione e funzioni

L'attuale macrostruttura organizzativa del Comune di Pulsano, riportata nel PTPCT, è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 130 del 17 luglio 2019.

2.3. Gli obblighi di pubblicazione e lo "stato dell'arte"

2.3.1. Il sito web istituzionale e lo stato dell'arte

Gli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 devono essere curati dalle amministrazioni seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato alle Linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 1310/2016, il quale ha sostituito l'Allegato 1 al d.lgs. n. 33/2013.

Il Comune di Pulsano è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.pulsano.ta.it>, nella cui *home page* è previsto il link della **sezione "Amministrazione trasparente"**, al cui interno sono pubblicati i dati, i documenti e le informazioni di cui al d.lgs. n. 33/2013 e in conformità all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016.

All'indomani dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013, di riordino degli obblighi di trasparenza, il Comune, al fine di provvedere agli adempimenti ivi previsti, ha adottato alcuni atti amministrativi volti a dare applicazione alle disposizioni normative richiamate ed una serie di misure organizzative interne, anche strumentali, preordinate ad ottemperare alle prescrizioni imposte.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito web del Comune di Pulsano risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

2.4. Le misure organizzative

Le criticità emerse in fase di prima applicazione della normativa statale sono sostanzialmente connesse al fatto che la legge impone l'immissione sul sito istituzionale di un consistente numero di informazioni provenienti dalle diverse unità organizzative responsabili, che spesso devono essere elaborate manualmente, estrapolando dati e traducendoli in tabelle, che, in ogni caso necessitano di successive ed accurate forme di controllo, sull'esattezza, completezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, in particolare quando attengono a quelli di carattere personale.

Per tali ragioni, ed allo scopo di assicurare che le informazioni pubblicate siano complete, pertinenti, esaustive e conformi agli obblighi ed alle finalità imposte dalla legge, è necessario che nel processo di acquisizione ed elaborazione dei dati siano coinvolte tutte le strutture organizzative dell'ente.

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

In particolare, ai **Responsabili di Settore** (ciascuno per gli obblighi di pubblicazione di competenza del proprio settore, come meglio indicato nello specifico **Allegato B.1** alla presente Sezione) è affidato il compito di organizzare le attività necessarie allo scopo di acquisire, elaborare e pubblicare nei tempi previsti i documenti, i dati e le informazioni di sua competenza (anche elaborate in tabelle, ove richiesto), nelle sotto-sezioni di 1° e 2° livello, giusta l'**Allegato B.2**.

L'attività di controllo dei dati da trasmettere spetta al Responsabile del Settore della struttura organizzativa responsabile dei contenuti oggetto di pubblicazione o che detiene, per competenza, i dati pubblicati.

Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito dal RPCT e la materia potrà quindi essere oggetto di ulteriore e più specifica regolamentazione.

Al **Responsabile della trasparenza** compete il coordinamento delle attività finalizzate alla pubblicazione dei dati nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, nonché il controllo di pertinenza e completezza dei dati rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti e di conformità alle previsioni di legge.

2.5. Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*.

Il Comune di Pulsano persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un adeguato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 2 della delibera n. 50/2013 :

Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;

Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative;

Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n.

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;

Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni, recate dalla nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e successivo d.lgs. 101/2018, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, sicché, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'ente provvede a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Al fine di aumentare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", in attesa che l'ANAC definisca gli standard di pubblicazione per le diverse tipologie di obblighi, da attuare ex art. 48 del d.lgs. 33/2013, sono recepite dalle Linee guida di cui alla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC le seguenti direttive operative:

esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione degli stessi, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

indicazioni della data di aggiornamento dei dati, documenti e informazioni: quale regola generale è indispensabile esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "amministrazione trasparente", la data "iniziale" di pubblicazione da quella successiva di "aggiornamento".

2.6. Gli obiettivi della trasparenza.

Gli obiettivi di trasparenza che il Comune di Pulsano intende perseguire nel triennio 2021-2023 sono i seguenti :

nel primo anno,

pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" - nella sottosezione di 1° livello "Altri contenuti" e nella sottosezione di 2° livello "Dati ulteriori" – "Accesso civico" il registro in cui sono riportati gli estremi dei dati e dei documenti oggetto di accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013;

implementazione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" - nella sottosezione di 1° livello "Provvedimenti" e nella sottosezione di 2° livello "Provvedimenti organi di indirizzo politico" con l'inserimento degli indici delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale a partire dall'anno 2014 e, "Provvedimenti dirigenti amministrativi" con l'inserimento degli indici tratto dal registro delle determinazioni a partite dall'anno 2014;

ricognizione ed utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

progressiva riduzione dei tempi e dei costi (anche indiretti) relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione, anche attraverso la revisione dei processi lavorativi, il miglioramento e l'implementazione della gestione informatizzata degli atti;

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

nell'arco triennale di vigenza del presente PTPCT,

acquisizione di nuovi sistemi informatici (ovvero implementazione di quelli esistenti) per la produzione ed automatica pubblicazione dei dati nelle singole sotto-sezioni;

implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli obbligatori;

approntamento di sistemi informatici di interazione tra cittadini ed ente e di meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione;

sia nel primo anno che nei successivi di vigenza del presente PTPCT,

organizzazione delle Giornate della trasparenza.

Più in dettaglio, gli obiettivi che si intendono perseguire nella vigenza del presente PTPCT corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

Attivare l'utilizzo del programma per la dematerializzazione dei documenti amministrativi.

Ridefinire la mappatura dei procedimenti amministrativi.

Implementare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di cui all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013.

Completare l'attuazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Definire le procedure dei flussi informativi.

Attivare il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni.

Snellire, anche attraverso l'uso degli strumenti, le procedure interne relativi ai flussi documentali.

Implementare la comunicazione tramite la posta elettronica con le altre pubbliche amministrazioni e con gli utenti.

Attivare iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Svolgere una o più giornate sulla trasparenza.

Considerato il rilevante impatto organizzativo costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2021/2023) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, secondo le modalità e le specificazioni indicate dall'ANAC con la delibera n. 50/2013 e n. 1310/2016.

2.7. Il Responsabile per la Trasparenza del Comune

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

Il Responsabile della Trasparenza presso il Comune di Pulsano è il dipendente comunale Arcangelo Libera, quindi figura differente dal responsabile per la prevenzione della corruzione che è invece il Segretario generale

Al RPC nonché al RPT sono affidati i compiti previsti dalla legge e quelli eventuali, ulteriori, definiti nel presente programma.

3. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono il RPC, RPT, l'OIV, tutti i Responsabili dei servizi e degli uffici del Comune.

In particolare, il RPC, insieme all'RPT, svolge il controllo sull'attuazione del PTPCT e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, e all'OIV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine, il RPC si interfaccia con l'all'RPT evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili, i quali dovranno provvedere a regolarizzare le inadempienze entro e non oltre 10 giorni dalla segnalazione ricevuta.

Decorso infruttuosamente tale termine, della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione il RPC è tenuto a dare comunicazione al Sindaco e all'OIV anche ai fini della valutazione della performance del responsabile inadempiente. Qualora l'inadempienza sia addebitabile ad un funzionario o responsabile di un servizio o di un ufficio, la predetta comunicazione è diretta, inoltre, al competente responsabile ai fini della valutazione della performance del funzionario inadempiente.

L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dall'OIV avvalendosi della collaborazione del RPCT, che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

4.1. Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder*, interni ed esterni, alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

Nell'**Allegato B.3** sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare nel periodo 2021/2023, quali obiettivi della trasparenza, con indicazione dei destinatari, dei responsabili e della tempistica di attuazione.

4.2 Giornate della Trasparenza

Annualmente il Comune realizzerà la "Giornata della Trasparenza", con la finalità di illustrare ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd *stakeholder*) le iniziative assunte dall'amministrazione ed

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare riguardo a quelli che hanno valenza esterna, e di coinvolgere gli stessi nella promozione e valorizzazione della trasparenza.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono, peraltro, strumenti utili al fine di individuare, attraverso la partecipazione dei cittadini, le informazioni di concreto interesse per la collettività, nonché occasione di confronto e di coinvolgimento dei soggetti esterni nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza saranno illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Saranno, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

5.1. Soggetti

All'attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono i seguenti soggetti, in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento, al P.N.A., alle deliberazioni dell'ANAC ed al presente PTPCT.

1) il Responsabile per la Trasparenza:

- provvede all'aggiornamento del PTPCT anche per questa sezione della trasparenza;
- formula le necessarie direttive ai Responsabili di Settore, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti;
- svolge tutti i compiti e le funzioni affidati allo stesso dalle disposizioni legislative e regolamentari, dal PNA, dalle deliberazioni dell'ANAC e dal PTPCT,
- controlla l'attuazione degli obblighi della trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

2) i **Responsabili di Settore** - ciascuno per gli ambiti di propria competenza - sono, in particolare, responsabili:

- del procedimento di acquisizione dei dati, delle informazioni e dei documenti, nonché della loro elaborazione ai fini della pubblicazione;
- della completezza dei dati elaborati e forniti per la successiva pubblicazione e/o per il loro periodico aggiornamento;
- della tempestiva trasmissione dei dati, documenti ed informazioni per la loro pubblicazione;

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

- della nomina dei responsabili della trasmissione e dei responsabili della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare obbligatoriamente;
- dell'attuazione degli altri obiettivi del presente PTPCT.

3) **i responsabili della trasmissione e i responsabili della pubblicazione** - individuati dal rispettivo responsabile - provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, su indicazione dei dirigenti o dei funzionari responsabili dei servizi e/o degli Uffici.

4) **i soggetti detentori dei dati** – tenuti a garantire la raccolta e l'elaborazione dei dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi o altra attività istituzionale di propria competenza – hanno il compito di assicurarne la tempestiva e completa fornitura per la loro pubblicazione tramite l'incaricato della pubblicazione.

5) **tutti i dipendenti**: assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

6) **il Responsabile della Protezione dei dati**: figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali costituisce una figura di riferimento per il RPCT. Svolge in questo senso 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.

5.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'ANAC, con particolare riferimento alla griglia di cui all'allegato alla determinazione dell'ANAC n.1310/2016, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, della Legge n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013 o del presente PTPCT, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

Il monitoraggio rispettivamente di ciascun adempimento, svolto di norma con periodicità semestrale, prevede:

- la compilazione di schede sintetiche riepilogative sullo stato di attuazione dell'adempimento da monitorare;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto sintetico riepilogativo dell'esito del monitoraggio;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo al Sindaco, al RPCT e al Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

6.O Il nuovo diritto di accesso civico

Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto i nuovi articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013 innovando profondamente l'istituto e i contenuti del diritto di accesso civico.

Al diritto di accesso civico c.d. "semplice", già previsto nel testo originario del d.lgs. 33/2013 e tuttora in vigore in virtù del comma 1 dell'art. 5 sopra citato, consistente nel diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di dati, documenti e informazioni la cui pubblicazione obbligatoria è stata omessa, si aggiunge il c.d. diritto di accesso civico "generalizzato" disciplinato dal comma 2 dello stesso art. 5 *"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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

E tale novella legislativa attua il principio di trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo finalizzata a *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*, ma soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Avviene, così, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act (FOIA)*, ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto, eccezioni.

Il diritto di accesso civico "semplice" e il diritto di accesso "generalizzato" sono entrambi diritti a "titolarità diffusa", essendone titolari "chiunque" e, inoltre, le rispettive istanze non richiedono alcuna motivazione.

Oggetto del diritto di accesso civico può essere esclusivamente la richiesta di pubblicazione di dati, documenti e informazioni la cui pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. 33/2013 sia stata omessa.

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
------------------------------	------------------------	--

Il diritto di accesso civico generalizzato é avulso da obblighi di pubblicazione, in quanto il suo oggetto é costituito dalla richiesta della visione o della copia di dati e documenti “ulteriori” rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente e comunque detenuti da una pubblica amministrazione. Tale diritto incontra i limiti tassativi per la tutela di interessi pubblici o privati previsti dall'art. 5-bis.

Il comma 11 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 dichiara espressamente che continua a sussistere il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

6.1. Il procedimento del diritto di accesso civico "semplice"

La domanda con cui richiedere che siano pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati, i documenti e le informazioni, ponendo così rimedio all'eventuale omissione della loro pubblicazione obbligatoria prescritta dal d.lgs. 33/2013, non necessita di alcuna motivazione e non comporta alcun costo per l'istante.

Tale domanda deve essere :

- redatta per iscritto e trasmessa anche per via telematica;
- indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- riportare gli elementi indispensabili per identificare i dati, i documenti e le informazioni di cui si chiede la pubblicazione.

Entro 30 giorni il RPT ha l'obbligo di concludere il procedimento attivato con la suddetta istanza :

- a) qualora accerti che il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, ne dà immediata informazione al richiedente, indicandogli il collegamento ipertestuale.
- b) qualora accerti che il documento, l'informazione o il dato richiesti non risultino pubblicati, trasmette immediatamente la richiesta al responsabile della struttura apicale competente per materia.

Il responsabile provvede, entro lo stesso predetto termine:

- alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto;
- alla comunicazione al richiedente ed al RPT dell'avvenuta pubblicazione, indicando le sotto-sezioni di 1° e 2° livello della sezione “Amministrazione Trasparente” nelle quali è avvenuta la pubblicazione.

Nel caso in cui il Responsabile competente per materia, immotivatamente, ritardi o non fornisca risposta o i dati, le informazioni o il documento richiesto, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Segretario generale, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste.

Nei casi di ritardo o mancata risposta alla richiesta di accesso civico, il Responsabile della Trasparenza, in relazione alla gravità del comportamento dei soggetti coinvolti nel procedimento finalizzato alla pubblicazione del dato, provvede alla segnalazione del ritardo e/o dell'omissione ai competenti organi interni (ufficio di disciplina e O.I.V.)

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

Per la richiesta di accesso civico “semplice” e “generalizzato” sono disponibili nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” appositi moduli.

6.2. Il procedimento del diritto di accesso civico "generalizzato"

La domanda con cui richiedere la visione o la copia di dati e documenti ulteriori, rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente a norma del d.lgs. 33/2013, comunque detenuti da questa Amministrazione, non necessita di alcuna motivazione; comporta soltanto il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per il supporto materiale su cui é richiesto il rilascio della copia; mentre é gratuito se il rilascio é richiesto e avviene in formato elettronico.

Tale domanda deve essere :

- redatta per iscritto e trasmessa anche per via telematica;
- indirizzata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- riportare gli elementi indispensabili per identificare i dati e i documenti oggetto dell'istanza.

Il responsabile dell'ufficio che detiene il dato o il documento richiesto deve concludere il provvedimento entro 30 giorni dalla data in cui l'istanza perviene al Comune con un provvedimento espresso e motivato.

Nell'ipotesi che i dati, documenti e informazioni oggetto di accesso generico siano detenuti dal RPCT, onde evitare un eventuale conflitto di interessi, il responsabile del relativo procedimento è il vice-segretario generale.

Nell'ipotesi in cui dal dato o dal documento richiesto risulti sussistere un soggetto controinteressato, il predetto termine di conclusione del procedimento rimane sospeso onde consentire al responsabile di provvedere tempestivamente a inviare al controinteressato copia dell'istanza tramite raccomandata con avviso di ricevimento ovvero per via telematica se acconsentita.

Il controinteressato entro 10 giorni dalla data di ricevimento della copia dell'istanza può presentare al predetto responsabile una motivata opposizione al fine di tutelare alcuno dei propri seguenti interessi :

- a) la protezione dei dati personali;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali, compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Decorso 15 giorni dall'accertato ricevimento dell'istanza da parte del controinteressato il termine predetto riprende a decorrere e il responsabile competente é tenuto comunque a provvedere in merito alla richiesta.

Avverso il provvedimento di accoglimento dell'istanza di diritto di accesso, il controinteressato può proporre richiesta di riesame al RPCT o proporre ricorso al difensore civico regionale.

In caso di assenza di un controinteressato ovvero di una opposizione di quest'ultimo i dati e i documenti sono fatti visionare o sono trasmessi tempestivamente.

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

Il diniego, il differimento o la limitazione dell'accesso sono motivati con riferimento esclusivamente ai casi e ai limiti ex art. 5-bis.

Per quanto non previsto nella presente sezione si rinvia alle Linee guida dell'ANAC approvate con deliberazione n. 1309/2016.

Richiami normativi ed applicativi

D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

Regolamento UE 2016/679 *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”*;

D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*;

Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;

Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione *“Linee Guida per i siti web della PA”* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011);

Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;

Deliberazione dell'AVCP n. 26/2013, *“Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012”*;

Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22/5/2013;

Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;

Delibera CIVIT n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;

Delibera CIVIT n. 59/2013 *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)”*;

Delibera CIVIT n. 65/2013 *“Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

Delibera CIVIT n. 66/2013 *“Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”*;

Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica *“D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

Delibera ANAC del 9 settembre 2014: *“Regolamento per l’applicazione delle sanzioni per omessa adozione del PTPC, del PTTI e del Codice di comportamento integrativo.”*

Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015: *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.*

Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015: *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.*

Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016: *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.*

Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016: *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013”.*

Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016: *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.”*

Delibera ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017: Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 *“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”* come modificato dall’art. 13 del d.lgs.97/2016.

Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione Circolare n. 2 in data 30 maggio 2017: *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.*

Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017: *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.*

Delibera ANAC n. 1301 del 20 dicembre 2017 concernente *“La disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, contenuta nel d.lgs. 22/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2013.”.*

Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018 : *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.”.*

Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 sul bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalla pubblica amministrazione;

COMUNE DI PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
----------------------	-----------------	---------------------------------------

Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018: “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Delibera ANAC n. 1102 del 21 novembre 2018: “Regolamento per l’esercizio della funzione consultiva svolta dall’Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all’art. 211 del decreto stesso”.

Delibera ANAC n. 193 del 13 marzo 2019 “Obbligo di pubblicazione del bilancio arboreo ai sensi dell’art. 3-bis della legge 29 gennaio 1992, n. 113 da parte dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti”.

Dipartimento della Funzione pubblica Circolare n. 1 del luglio 2019 “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”

Delibera ANAC n. 920 del 16 ottobre 2019 “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50”

Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

Standard di pubblicazione

Consigli e accorgimenti utili per la redazione dei documenti destinati al web

La normativa nazionale ha disciplinato i requisiti e gli standard dei siti web della Pubblica amministrazione sottolineando l'obbligo di pubblicare informazioni e documenti garantendone la piena fruibilità.

In questo documento sono contenute alcune semplici linee guida che saranno via via adeguate alle norme e alle necessità dell'Amministrazione.

Formato di un documento

I documenti destinati al web dovrebbero essere sempre in *“formato aperto o in formato elaborabile”*, ovvero deve essere possibile per gli utenti utilizzare i dati contenuti nel documento stesso per farne delle elaborazioni.

Caso 1- per gli allegati agli atti da pubblicare all'albo pretorio:

Qualsiasi sia il formato del documento allegato agli atti, è sempre necessaria anche una versione in formato PDF/A. Se emergono eccezioni finora mai rilevate, queste devono essere segnalate per adeguare gli standard del Comune alla nuova problematica.

Caso 2 - per tutti i documenti da pubblicare sul sito istituzionale:

I documenti possono essere pubblicati in più formati (pdf/a, rtf, odt, csv, ods, txt, xml, html). I più facili da usare/creare, che rispettano sicuramente la normativa sono:

- per il testo (che di solito viene creato con word o open-office): i file devono essere salvati in formato RTF e/o ODT (basta fare File > Salva con nome e selezionare come tipo di file Rich text format .rtf oppure ODT);
- per i fogli di calcolo (che di solito sono creati con excel o open-office calc) i file devono essere salvati in formato ODS e/o CSV (basta fare File > Salva con nome e selezionare come tipo di file ODS oppure CSV).

Per la produzione di file in formato PDF/A, sui vari personal computer della rete, è disponibile il SW che consente di generare un file di questo tipo da parte di ogni programma applicativo presente sullo stesso computer simulando una stampante (nome stampante PDF creator o simile). Per produrre il file è sufficiente scegliere questa stampante “speciale” al momento della stampa. Un processo guidato condurrà alla creazione del file in luogo della produzione effettiva di una stampa.

Il contenuto di un documento

Contestualizzazione

Uno degli aspetti fondamentali delle pagine e dei documenti pubblicati su internet è che ad essi si può arrivare anche da un motore di ricerca o da un link diretto. Il documento in questo caso non viene consultato all'interno del suo contesto originale, quindi, per risultare comprensibile, deve contenere tutte le informazioni necessarie a renderlo *“auto esplicativo”*: chi lo ha scritto, quando, di cosa si tratta, periodo di validità, ecc.

Accorgimenti per il contenuto di un documento

1. Tutti i documenti prodotti devono contenere alcune informazioni considerate *“essenziali”*. E' obbligatorio scrivere in ogni documento:

- denominazione ente (es. "Comune di Pulsano").
- il nome del servizio o ufficio responsabile, se significativo, senza sigle incomprensibili tipo servizio X1 o settore A3 (es. "Servizio sociale e sanità").
- titolo e data dell'elaborato (esempi di data sono: anno scolastico 2019-2020 oppure data di approvazione di una graduatoria o di aggiornamento del documento);
- data di validità del documento, quando utile;
- indicazione del copyright, quando necessario.

2. Il testo dei documenti deve essere **vero testo**. **Sono sempre vietate le immagini ottenute dalla scansione di documenti cartacei**. La firma digitale evita di dover scansionare i documenti anche quando si devono pubblicare con la firma del dirigente o del funzionario.

3. Per ragioni di chiarezza e di accessibilità, non devono essere pubblicati **acronimi** e **sigle** senza che venga citato per esteso il loro significato (almeno la prima volta che si utilizza l'acronimo). Ad esempio: imposta municipale unica (IMU)....., ATS (associazione temporanea di scopo)..... Per lo stesso motivo sono proibite le **abbreviazioni** (si possono usare soltanto ecc., es., num. ... perché sono abbreviazioni ovvie).

4. Per **differentiare** alcuni dati rispetto ad altri, o per evidenziare un'informazione è vietato utilizzare soltanto i colori o le dimensioni dei caratteri. Ad es. all'inizio di un questionario possiamo scrivere che "le risposte corrette sono indicate con un asterisco" mentre è sbagliato scrivere "le risposte esatte sono indicate in rosso" come è sbagliato scrivere "la risposta giusta è quella scritta con il carattere più grande".

5. Ogni documento dovrebbe avere un titolo che in breve esprima il suo contenuto.

6. Le frasi scritte integralmente in maiuscolo risultano meno leggibili e quindi vanno evitate. Tutti i testi in un documento, compreso titolo e oggetto, devono essere scritti seguendo pedissequamente le regole dell'italiano compreso l'uso di maiuscole e minuscole ("COMUNE DI PULSANO" è sbagliato mentre "Comune di Pulsano" è giusto).

7. È bene che le pagine di testo non siano “minestrone” di caratteri: limitiamo l'uso di font a due tipi, massimo tre, per ogni documento e usiamo solo caratteri standard come Arial o Verdana o Times.
8. All'interno di **tabelle di dati** i numeri devono essere allineati a destra, i testi a sinistra. Le celle vuote sono da evitare; invece di lasciare la cella vuota è meglio indicare se il dato manca usando i tre puntini di sospensione (...) oppure indicare che il fenomeno non si è verificato/non esiste usando la linea (-).
9. Evitare l'uso del sottolineato perché per convenzione, sul web, un testo sottolineato è un link.
10. Non abusare del grassetto e del corsivo. Se in un testo è tutto in grassetto non c'è più niente di enfaticizzato (messo in evidenza).
11. Facciamo attenzione a non far apparire nei documenti indicazioni su percorsi locali dei file
ad es.: T:\settori\nomefile.txt (di solito succede nel piè di pagina).

Struttura e proprietà del documento

Un documento ben strutturato è meglio indicizzato dai motori di ricerca e più facile da trovare (o ritrovare). Quando si crea un nuovo documento ci sono delle accortezze che è facile trasformare in buone abitudini:

1. I nomi dei file dovrebbero essere brevi e significativi, composti da lettere dalla a alla z scritte minuscole e numeri, eventualmente con il trattino "-", ma senza spazi o caratteri speciali (asterischi, percentuali, barre, ecc.). Niente maiuscole.
2. **Peso dei file:** molti cittadini pagano internet “a consumo” o hanno ancora problemi di connessione. I documenti da scaricare devono essere il più possibile “leggeri”.

Se si inseriscono immagini (anche solo un logo) nei documenti di testo bisogna tener presente che il suo peso si somma a quello del file. Un'immagine grande e pesante, ridimensionata trascinandone il bordo sembra più piccola, ma viene inclusa nel documento nelle sue dimensioni e peso originali. Rimediare è facile: ad esempio, in word basta usare l'opzione "Comprimi immagini" nella barra degli strumenti "Immagine". La soluzione migliore è comunque quella di creare immagini ottimizzate per il web e delle dimensioni giuste e solo dopo includerle nel documento.

3. **Proprietà** del documento (menù: File/Proprietà). È obbligatorio compilare almeno i campi "Titolo", con il titolo/contenuto dell'elaborato (che dovrà essere esplicito e significativo) e "Autore", inserendo "Comune di Pulsano" e il nome del servizio competente. Queste indicazioni servono ai motori di ricerca.
4. Mettere sempre i **numeri di pagina** nei documenti: sono molto utili e facili da aggiungere (di solito menù: Inserisci/Numeri di pagina).
5. **Orientamento** delle pagine (verticale o orizzontale): non dovrebbe essere necessario ruotare le pagine per leggerle.

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ALLEGATO B.1
----------------	-----------------	--

6. I documenti di testo (odt, rtf, ecc,) dovrebbero essere creati utilizzando la carta intestata dell'ente e usando le tecniche di "**Stile e formattazione**" (menù: Formato/Stili e formattazione) messe a disposizione dai programmi di videoscrittura (esempio: titolo 1, titolo 2, paragrafo, elementi di lista, ecc...).

L'uso di intestazioni e piè di pagina favorisce la creazione di una struttura uniforme e gradevole.

7. I documenti tecnici dovrebbero essere salvati in un **formato standard** (A0, A4, ecc.). Nei casi eccezionali che richiedono dimensioni personalizzate utilizzare almeno dimensioni intere senza decimali.

8. Quando si pubblicano più file insieme questi dovrebbero avere **formato e struttura simili**, in modo che il materiale sia uniforme per tutto il progetto. Inoltre è utile raggrupparli per categorie omogenee.

9. Non si devono cucire insieme in un **unico file più documenti con impostazioni e contenuti diversi**. Quando si deve fare un'eccezione è necessario mettere almeno un elenco nella prima pagina che spieghi i contenuti.

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8, lett. a)	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	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	Atti generali	art. 12, c. 1	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 art. 8 - 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Segretario generale Avv. Tania Giovane	Arcangelo Libera
		art. 12, c. 2	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1 ; art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			
		art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 13, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
						Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. e)	continua alla pagina successiva	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

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

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	del d.lgs. 33/2013 o altra norma				della trasmissione	della pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera	
		art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera	
		art. 14, c. 1, lett.b)		Curriculum vitae		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera	
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile finanziario	Arcangelo Libera	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile finanziario	Arcangelo Libera	
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera	
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) continua alla pagina successiva	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Arcangelo Libera				
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €.		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera	
			art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Segretario generale	Arcangelo Libera
		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		Ipotesi non ricorre	
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Ipotesi non ricorre	
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	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		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, c. 2	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 art. 8 - 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
				Per ciascun titolare di incarico :		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 15, c. 2. lett. b)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 15, c. 2. lett. c)		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 15, c. 2. lett. d)		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		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Luigi Lorè Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè do
		art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
Personale	Incarichi amministrativi		Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico :			

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

	di vertice	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	(da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	Per ciascun titolare di incarico :			
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	(da pubblicare in tabelle che distinguano	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

			le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile finanziario	Responsabile Finanziario
	art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	art. 14, c. 1-ter, secondo periodo			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Annuale	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile finanziario	Responsabile Finanziario
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013	Segretario generale	Arcangelo Libera
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
	Dotazione organica	art. 16, c. 1,	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale art. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
		art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
		art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 ; art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Personale	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale art. 55, c. 4, d.lgs. 165/2001	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013		Compensi		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	Bandi di concorso	art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Arcangelo Libera
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)		Segretario generale	Arcangelo Libera
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Tempestivo		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				Per ciascuno degli enti :					
		art. 22, c. 2		1)ragione sociale		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				3) durata dell'impegno		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				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)		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale	Responsabile finanziario
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Segretario Generale	Responsabile finanziario
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				Segretario Generale		Responsabile finanziario	
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				Per ciascuna delle società:	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
		art. 22, c. 2		1) ragione sociale		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				3) durata dell'impegno		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
		art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Segretario Generale	Arcangelo Libera		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i>	Annuale	Segretario Generale	Arcangelo Libera		

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

				al sito dell'ente)	art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Arcangelo Libera
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. d-bis	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario
		art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Responsabile finanziario	Responsabile Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	art.22, c. 1. lett. c)	Enti di diritto privato in controllo pubblico (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				3) durata dell'impegno		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre		
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre		
		art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre		
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre		
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione Grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 22, c. 1 d.lgs. 33/2013	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 35, c. 1, lett. a)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 35, c. 1, lett. d)		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		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 35, c. 1, lett. f)		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		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 35, c. 1, lett. g)		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 35, c. 1, lett. h)		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	
		art. 35, c. 1, lett. i)				Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè		
		art. 35, c. 1, lett. l)					Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	
		art. 35, c. 1, lett. m)						Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 35, c. 1, lett. d)				Per i procedimenti a istanza di parte :		
						1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè					
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2; art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	
	Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1 d.lgs 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	
	Provvedimenti organi	art. 23, c. 1 ;	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:	Dati non più			

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

	di indirizzo politico	art. 1, c. 16 L. 190/2012		autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) Tempestivo	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile finanziario Responsabile Lavori Pubblici	Responsabile finanziario Responsabile Lavori Pubblici
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016 art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

		art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	componenti.			Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè	Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè
				Per ciascun atto :			
		art. 27, c. 1, lett. a)		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annarita D'ERRICO Luigi Lorè Alfredo	Ciraci Fderico Convertini Francesco Lutrinno Francesco Melpignano Roberto Nacci Maurizio Quartulli Giovanni

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

		art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
		art. 27, c.2)		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario
		art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Responsabile finanziario	Responsabile finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2; art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
	Canoni di locazione e affitto	art. 30	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale	Arcangelo Libera
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Arcangelo Libera
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Arcangelo Libera
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Segretario generale	Arcangelo Libera
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

	Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
	Class action	art. 1, c. 2 d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Giuseppe Laliscia	Giuseppe Laliscia
		art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Giuseppe Laliscia	Giuseppe Laliscia
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Giuseppe Laliscia	Giuseppe Laliscia
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a); art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c.2	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Finanziario	Responsabile Finanziario
	IBAN e	art. 36 ;	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del	Tempestivo	Responsabile	Responsabile

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

	pagamenti informatici	art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005		versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Finanziario	Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis ; art. 21, co.7 d.lgs. n. 50/2016 art. 29 .lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ciraci Federico	Cosimo D'Errico
		art. 38, c.2		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
Pianificazione e governo del territorio		art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo art.39,c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Pasquale D'Amato	Pasquale D'Amato
		art. 39, c. 2		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo art.8, d.lgs. n. 33/2013	Pasquale D'Amato	Pasquale D'Amato
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Cosimo D'Errico	Cosimo D'Errico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Ipotesi non ricorre Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre Ipotesi non ricorre
Interventi		art. 42, c. 1	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe	Tempestivo	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

straordinari e di emergenza			(da pubblicare in tabelle	alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario generale	Arcangelo Libera
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario generale	Arcangelo Libera
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario generale	Arcangelo Libera
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario generale	Arcangelo Libera
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario generale	Arcangelo Libera
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario generale	Arcangelo Libera
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale	Arcangelo Libera
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale	Arcangelo Libera
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Arcangelo Libera	Arcangelo Libera
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	-----	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè	Arcangelo Libera Giuseppe Laliscia Pasquale D'amato Cosimo D'Errico Annariata D'ERRICO Luigi Lorè

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO B.2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ALLEGATO B.3
----------------	-----------------	--

**definizione dei flussi informativi - azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni –
semplificazione del procedimento – implementazione e miglioramento qualitativo dei servizi on line**

Obiettivi/azioni	Soggetti responsabili	Tempistica
Obiettivo: Definizione dei flussi informativi. Azione: Definizione per ciascun adempimento di pubblicazione dei flussi informativi (cioè del processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti rilevanti) e dei percorsi procedurali finalizzati ad assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli standardizzati.	Responsabile Trasparenza - Responsabile Settore - Referenti	Al termine di ogni quadrimestre,
Obiettivo: Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni. Azione: Valutazione periodica della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale ed avvio progressivo di attività correttive e di miglioramento.	Responsabile Trasparenza - Responsabile Settore– Referenti	Al termine di ogni quadrimestre,
Obiettivo: Semplificazione del procedimento di pubblicazione Azione: Attivazione di flussi automatici di pubblicazione attraverso l'integrazione dei sistemi informatici già in uso o anche acquisizione di nuovi	Responsabile Trasparenza - Responsabile Settore– Referenti	Al termine di ogni quadrimestre,

COMUNE PULSANO	PTPCT 2021-2023	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ALLEGATO B.3
----------------	-----------------	--

Obiettivo: Implementazione e miglioramento qualitativo del servizio on-line. Azione: Azioni finalizzate al completamento e miglioramento dell'erogazione di servizi on line. Azioni finalizzate a rendere progressivamente accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.	Responsabile Trasparenza - Responsabile Settore - Referenti	Al termine di ogni quadrimestre,
---	--	---