

SEZIONE 02



3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025 / 2027

il PTPCT

piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 / 2027

- 1** **PREMESSA**
- 2** **LE MISURE GENERALI**
- 3** **LE AREE DI RISCHIO**
- 4** **IL RISK ASSESSMENT**
- 5** **I PROCESSI E LE MISURE**
- 6** **LA TRASPARENZA**

01. Sommario

Capo I – Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Sezione 2 - Sottosezione 2.3. - Rischi Corruttivi e Trasparenza

Premessa

Art. 1 – Procedure di formazione e adozione del Piano - Sezione 2.3. - Rischi Corruttivi e Trasparenza

Art. 2 – Obiettivi strategici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Sezione 2.3. - Rischi Corruttivi e Trasparenza

Art. 3 – Forme di consultazione e di coinvolgimento in sede di elaborazione e/o verifica del Piano - Sezione 2.3. - Rischi Corruttivi e Trasparenza

Capo II – Organi di Indirizzo e Organo Tecnico

Art. 4 – Il Sindaco Metropolitan come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni e obblighi

Art. 5 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.): funzioni, obblighi competenze

Art. 6 – Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 7 – Relazione annuale del RPCT

Art. 8 – E.Q. “Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni - Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza”: funzioni e compiti

Art. 9 – Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Capo III – Personale

Art. 10 – I Referenti e i Collaboratori

Art. 11 – I Dipendenti

Art. 12 – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Art. 13 – Responsabili del trattamento e della protezione dati

Capo IV – Organismi di controllo

Art. 14 – Organismo Indipendente di Valutazione

Art. 15 – Il Collegio dei Revisori dei Conti

Capo V – Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione

Art. 16 – Principi per la “Gestione del Rischio”

Art. 17 – Materie sottoposte a rischio di corruzione

Art. 18 – Valutazione e trattamento del rischio

Capo VI – I destinatari e le misure di prevenzione

Art. 19 – Ambito oggettivo di applicazione

Art. 20 – Misure di prevenzione

Art. 21 – Rotazione ordinaria del personale

Art. 22 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione-DIRIGENTI

Art. 23 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione-PERSONALE NON DIRIGENTE

Art. 24 – Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Art. 25 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito: “whistleblowing”

Art. 26 – Monitoraggio tempi procedurali

Art. 27 – Conflitto di interesse

Art. 28 – Inconferibilità e incompatibilità incarichi

Art. 29 – Formazione di commissioni e assegnazioni agli Uffici

Art. 30 – Incarichi extraistituzionali

Art. 31 – Patto di Integrità e divieto di pantouflage

Art. 32 – Ulteriori misure da attuare nell'ambito dei contratti pubblici

Art. 33 – Codice di comportamento dei dipendenti

Art. 34 – Formazione

Art. 35 – Trasparenza

Art. 36 – Mappa degli obblighi di pubblicazione

Art. 37 – Il Responsabile per la Trasparenza e i referenti

Art. 38 – Responsabili della trasmissione dei dati – Responsabili della pubblicazione

Art. 39 – Strutture di controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: funzioni e compiti

Art. 40 – Misure di contrasto specifiche

Capo VII – Monitoraggio

Art. 41 – Monitoraggio e controllo

Art. 42 – Monitoraggio di primo livello

Art. 43 – Monitoraggio di secondo livello
Art. 44 – Risultati del monitoraggio anno 2024

Capo VIII – L'Antiriciclaggio

Art. 45 – L'Antiriciclaggio

Capo IX – Disposizioni finali

Art. 46 – Misure per le società in house
Art. 47 – Modulistica dichiarativa
Art. 48 – Entrata in vigore e notificazione

Allegati :

1 – Elenco obblighi di pubblicazione

01.1 - Capo I - Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sezione 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza

Premessa

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027 muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e implementazione mediante la pianificazione di misure di prevenzione, aggiornate e adeguate in base alle risultanze delle attività, in una logica di ottimizzazione del processo di gestione del rischio corruttivo. Il Piano è stato concepito nell'ottica di migliorare la qualità dell'azione amministrativa e di contrastare i fenomeni di inefficienza e di cattiva amministrazione, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ente. È stato predisposto tenendo conto delle prescrizioni di cui alla Legge 190/2012, delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, nonché dell'ultimo aggiornamento adottato con la deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 con la quale l'Autorità ha ritenuto di focalizzare l'attenzione sui contratti pubblici, prevedendo nuove misure specifiche e sistematizzando gli obblighi di pubblicazione. A seguito del processo di riforma riguardante le modalità di pianificazione e programmazione strategica e operativa della Pubblica Amministrazione, di cui al Decreto Legge n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante del PIAO, insieme agli altri strumenti di programmazione che ogni amministrazione è tenuta ad approvare annualmente, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi e la progressiva semplificazione dell'azione e dell'organizzazione dell'ente. Pertanto, le sezioni del presente PTPCT, confluiranno nel sopra citato Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ente – Sezione 2 – Sottosezione 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

01.2 Art. 1 - Procedure di formazione e adozione del Piano - Sezione 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza

1. Il Piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso termine fissato dalla legge. Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025), come da comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 30 gennaio 2025.
2. Il P.T.P.C.T. deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, affinché i cittadini, le associazioni di categoria, i sindacati, e chiunque abbia interesse possano far pervenire le proprie proposte di modifica e/o di integrazione di cui l'ente terrà conto in sede di aggiornamento del Piano.
3. I dirigenti e i titolari di Elevata Qualificazione, entro il 30 ottobre di ogni anno, ciascuno per le rispettive competenze, tenuto conto degli obiettivi strategici, trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione, le proprie proposte aventi a oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio. In mancanza, si ritengono confermate quelle dell'anno precedente. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte devono indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
4. Il Piano di cui alla Sezione 2 – Sottosezione 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO, viene approvato, in seno a quest'ultimo, con Decreto del Sindaco Metropolitan. L'attività di elaborazione e redazione del Piano è di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) e non può essere affidata ad altri soggetti, né interni, né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente, garantendo in tal modo l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge n. 190/2012.
5. Il R.P.C.T. può richiedere supporto tecnico e informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il Piano sia formulato e adottato nel rispetto delle linee contenute nel Piano Nazionale.
6. Nel rispetto di quanto previsto al punto 3 dell'Intesa del 24/07/2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali, il Piano, una volta approvato, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
7. Il Piano e la relazione annuale recante i risultati dell'attività sono pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - altri contenuti - Corruzione.
8. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

01.3 Art. 2 - Obiettivi strategici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Sezione 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) deve contenere, in rapporto al contesto di riferimento, gli obiettivi strategici per prevenire la corruzione e promuovere maggiori livelli di trasparenza all'interno dell'Amministrazione.
 2. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Ente: Documento Unico di Programmazione, Piano della Performance e Piano degli obiettivi.
 3. La stretta connessione tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance trova oggi la sua massima espressione con l'introduzione del nuovo strumento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). A tal fine, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano tradotte, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo così si può creare un effettivo collegamento, con una conseguente correlazione diretta tra gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza e gli obiettivi di performance organizzativa e individuale.
 4. Per quanto riguarda gli obiettivi di Buona amministrazione/Prevenzione della corruzione e di Trasparenza si rinvia alla Sezione 2 - sottosezione 2.2 Programmazione Performance del PIAO.
- L'obiettivo di performance organizzativa, comune a tutte le Direzioni in ambito di Buona Amministrazione/Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza, è il seguente:
- Monitoraggio sull'attuazione e sulla efficacia delle misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza individuate nel PIAO - Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza il cui indicatore di risultato è il monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza mediante l'applicativo "PICO-PIAO".

01.4 Art. 3 - Forme di consultazione e di coinvolgimento in sede di elaborazione e/o verifica del Piano

1. Al fine di definire un'efficace strategia anticorruzione sono realizzate forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini, di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e dei dipendenti dell'Ente, tutto ciò nell'ottica di un'ampia partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, di definizione delle misure di prevenzione e della loro successiva attuazione.
2. Secondo le disposizioni contenute nel PNA, le consultazioni possono avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazioni di questionari.
3. L'esito delle consultazioni deve essere pubblicato sul sito internet dell'Ente e in apposita sezione del P.T.P.C.T., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.
4. Si dà atto che in data 28 novembre 2024 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente l'avviso di consultazione pubblica ai fini dell'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) – Sezione 2 - Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – ANNUALITÀ 2025-2027 della Città Metropolitana di Palermo, per raccogliere eventuali proposte o osservazioni relative al predetto documento da parte dei soggetti interessati. Non sono pervenute osservazioni o richieste di modifica o integrazioni.

02.1 Capo II - Organi di indirizzo e organo tecnico - Art. 4 - Il Sindaco Metropolitan come Autorità di indirizzo politico: funzioni e obblighi

Il Sindaco Metropolitan:

1. designa, di norma, il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, come novellata dal D.Lgs. n. 97/2016, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina;
2. adotta eventuali atti di indirizzo a carattere generale, proposti dal R.P.C.T., che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

02.2 - Art. 5 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.): funzioni, obblighi e competenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avvalendosi dell'apposita struttura E.Q. denominata "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico-amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", provvede a:

1. elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
2. proporre il P.T.P.C.T. - Sezione 2 – Sottosezione 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA;
3. pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente il P.T.P.C.T., una volta approvato;
4. svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
5. assicurare, avvalendosi delle apposite strutture di supporto, l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare, con proprio provvedimento, un Supplente, da individuare tra i Dirigenti dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle funzioni di garanzia quale titolare del potere sostitutivo;
6. vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013;
7. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in ambiti particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e ss.mm.ii.;
8. proporre modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a) della legge n. 190 del 2012;
9. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n.190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e ss.mm.ii.;
10. elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 e delle successive indicazioni dell'ANAC;
11. attivare, con proprio atto, azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
12. elaborare e approvare, di concerto con la Direzione Politiche del Personale e sentiti i Dirigenti, il Piano Annuale di Formazione del Personale, anche con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Città Metropolitana di Palermo è il Segretario Generale, Dott. Francesco Mario Fragale, nominato con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 04 del 10/01/2023.

02.3 - Art. 6 - Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, al R.P.C.T. sono attribuiti i seguenti compiti che esercita avvalendosi dell'apposita struttura E.Q. denominata "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza":

- vigilanza a carattere generale sull'attuazione, sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, sulla base delle segnalazioni dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni;
- monitoraggio, sulla base delle segnalazioni dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni, del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere.

02.4 - Art. 7 - Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, il R.P.C.T., avvalendosi dell'apposita struttura E.Q. denominata "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico-amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", pubblica ogni anno sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e, contestualmente, la trasmette all'organo di indirizzo dell'Ente e all'OIV, anche per le attività di valutazione dei Dirigenti. Essa costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, le cui risultanze serviranno nella fase di elaborazione del successivo Piano.

2. La Relazione viene redatta sulla base delle verifiche semestrali della E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", in ordine alla corretta applicazione del PTPCT, dei report che i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni hanno il dovere di trasmettere con riferimento alle attività e ai risultati del settore di competenza, nonché esiti della specifica attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione del Piano.

02.5 - Art. 8 - E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza" funzioni e compiti

1. La E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza" svolge la propria attività in supporto al R.P.C.T., esercitando il controllo di secondo livello.

2. Il responsabile della E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", con cadenza semestrale, riferisce al R.P.C.T. sulla corretta applicazione del Piano anticorruzione mettendo in risalto, ove sussistenti, le criticità e le proposte per il superamento delle stesse.

3. La relazione dovrà contenere apposito elenco dei casi accertati di omessa, parziale, ritardata o irregolare applicazione del Piano Anticorruzione. La mancanza dell'elenco costituisce attestazione di regolare applicazione del Piano Anticorruzione.

4. Il controllo di secondo livello è applicato anche alla verifica dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento. La mancata segnalazione costituisce attestazione dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, con eventuale responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

5. Il controllo di secondo livello è attuato anche:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al vigente Regolamento;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio previste nel PTPCT nell'apposita Sezione 2 - Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dall'articolo 6 del D.Lgs. n. 97/2016).

02.6 - Art. 9 - Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dirigenziale del R.P.C.T., oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il predetto Responsabile provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
3. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il R.P.C.T. risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del piano, avvalendosi dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni e con la collaborazione della E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza".

03.1 Capo III - Personale - Art. 10 - I Referenti e i Collaboratori

1. Il R.P.C.T. può provvedere, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente nella qualità di Referenti.
2. I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione, salvo diverso provvedimento di cui al 1° comma, coincidono con i Dirigenti dell'Ente e con i responsabili delle E.Q., ciascuno in relazione alle proprie competenze.
3. Il Personale nominato di cui al 1° comma non può rifiutare la nomina ed è vincolato, insieme ai Referenti di cui al comma 2° (Dirigenti ed EQ), al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico. L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.
4. I Referenti collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il R.P.C.T. per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).
5. Ai sensi delle previsioni di cui ai commi 1-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:
 - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
 - fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo;
 - formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio cui sono preposti e nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
6. In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, il R.P.C.T. si avvale dei Referenti sui quali, in relazione alle proprie competenze, ricade l'obbligo di monitorare e segnalare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.
7. I Dirigenti individuano, all'interno della propria Direzione, il personale, nella qualità di Collaboratori, che supporterà l'esercizio delle suddette funzioni, dandone comunicazione al R.P.C.T. I Dirigenti procederanno ad una nuova comunicazione esclusivamente in caso di sostituzione del Collaboratore già precedentemente individuato. In mancanza di nomina tutte le funzioni gravano sui Referenti.
8. I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:
 - svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti e dai titolari di E.Q., a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
 - osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T., ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
 - svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001, dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957, dell'art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994, dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e ss.mm.ii.;
 - assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di propria competenza;
 - assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
 - realizzano azioni di sensibilizzazione e miglioramento della qualità dei rapporti con la società civile.
9. I Referenti rispondono dell'applicazione del Piano all'interno della struttura di riferimento, assumendo le responsabilità e le funzioni gravanti sul Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativamente alla propria Direzione.
10. La mancata segnalazione di atti, fatti e comportamenti che per qualsiasi ragione possano compromettere la corretta e lecita applicazione del Piano equivale a certificazione e garanzia della piena e conforme applicazione di quanto previsto nel medesimo Piano Anticorruzione e Trasparenza – Sezione 2 – Sottosezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza.
11. Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C.T., a segnalare eventuali situazioni di illecito al R.P.C.T. e al proprio Dirigente.

03.2 - Art. 11 - I dipendenti

- I dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. e del Codice di comportamento adottato dall'Ente, collaborano con il R.P.C.T. e in particolare:
- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - comunicano al R.P.C.T. i dati e le informazioni richiesti e segnalano allo stesso, tramite il proprio Dirigente, le eventuali situazioni d'illecito di cui sono venuti a conoscenza;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013. e ss.mm.ii.

03.3 - Art. 12 - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

1. Il comma 1 dell'art.33-ter del Decreto Legge n. 179/2012 prevede l'obbligo delle stazioni appaltanti di iscriversi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi.
2. Il comunicato del Presidente dell'A.N.A.C. del 28 ottobre 2013, in cui sono contenute le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.), prevede che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.
3. Con determinazione n. 3993 del 04/10/2022 il Segretario/Direttore Generale ha individuato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) della Città Metropolitana di Palermo, l'Ing. Filippo Cangialosi, Dirigente pro-tempore della Direzione Gare e Contratti - Innovazione Tecnologica.

03.4 - Art. 13 - Responsabili del trattamento e della protezione dei dati

1. La Città Metropolitana di Palermo, con delibera del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Metropolitan n. 137 del 23.12.2019, ha approvato un proprio Regolamento per l'attuazione del GDPR n. 679 del 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
2. Il Sindaco Metropolitan, nella qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, individua e nomina i Dirigenti in carica quali Soggetti designati al trattamento dei dati personali per la parte di competenza.
3. In applicazione del sopra citato GDPR n. 679 del 2016 è stato designato Responsabile della Protezione Dati (RPD) della Città Metropolitana di Palermo l'Avv. Luigi Randazzo, giusta Decreto del Sindaco Metropolitan n. 193 del 03.08.2023.

04.1 - Capo IV - Organismi di Controllo - Art. 14 - Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV, previsto dall'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. In merito al presente Piano, le competenze sono le seguenti:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al R.P.C.T.;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (ai sensi art.14, c. 4, lett. g) del d.lgs. n.150/2009);
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n.97/2016;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e del D.P.R. n. 81/2023;
- valida la relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009;
- verifica che gli obiettivi del P.T.P.C.T. siano coerenti con quelli indicati nel piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati sull'attività svolta dal R.P.C.T.;
- verifica, avvalendosi delle relazioni dei Referenti, la corretta applicazione del P.T.P.C.T. da parte dei dirigenti.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata anche all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento. In tal senso il presente articolo integra il sistema di valutazione vigente.

04.2 - Art. 15 - Il Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organo di controllo economico-finanziario, e partecipa al sistema dei controlli interni. In merito al presente Piano, le competenze sono le seguenti:

- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni inerenti la trasparenza, la prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al R.P.C.T..

05.2 - Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione

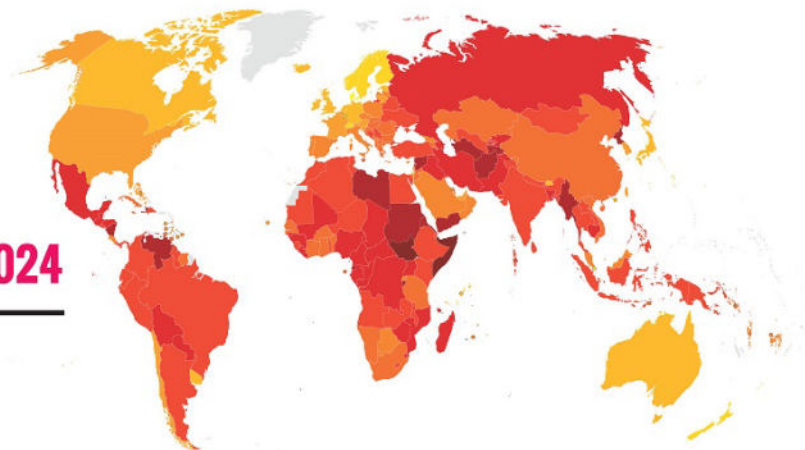
In relazione al fenomeno corruttivo, in primo luogo si è tenuto conto dell'andamento dell'indice di percezione della corruzione (CPI) elaborato da Transparency International che rappresenta il più efficace indicatore per misurare la percezione della corruzione nel settore pubblico. L'Indice assegna infatti, un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. I punteggi riflettono le opinioni di esperti.

Il CPI 2024 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione del settore pubblico.



INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2024

Il livello di corruzione percepito in 180 Paesi e territori del mondo.



PUNTEGGIO/PAESE	
90	Denmark
88	Finland
84	Singapore
83	New Zealand
81	Luxembourg
81	Norway
81	Switzerland
80	Sweden
78	Netherlands
77	Australia
77	Iceland
77	Ireland
76	Estonia
75	Uruguay
75	Canada
75	Germany
74	Hong Kong
72	Bhutan
72	Seychelles
71	Japan
71	United Kingdom
69	Belgium
68	Barbados
68	United Arab Emirates
67	Austria
67	France
67	Taiwan
65	Bahamas
65	United States
64	Israel
64	Korea, South
63	Chile
63	Lithuania
63	Saint Vincent and the Grenadines
62	Cabo Verde
60	Dominica
60	Slovenia
59	Latvia
59	Qatar
59	Saint Lucia
58	Saudi Arabia
57	Portugal
57	Rwanda
56	Cyprus
56	Czechia
56	Grenada
55	Spain
55	Fiji
55	Oman
54	Italy
53	Bahrain
53	Georgia
53	Poland
51	Mauritius
50	Malaysia
50	Vanuatu
49	Greece
49	Jordan
49	Namibia
49	Slovakia
47	Armenia
47	Croatia
46	Kuwait
46	Malta
46	Montenegro
46	Romania
45	Benin
45	Cote d'Ivoire
45	Sao Tome and Principe
45	Senegal
44	Jamaica
44	Kosovo
44	Timor-Leste
43	Bulgaria
43	China
43	Moldova
43	Solomon Islands
42	Albania
41	Ghana
41	Burkina Faso
41	Cuba
41	Hungary
41	South Africa
41	Tanzania
41	Trinidad and Tobago
40	Kazakhstan
40	North Macedonia
40	Suriname
40	Vietnam
39	Colombia
39	Guyana
39	Tunisia
39	Zambia
38	Gambia
38	India
38	Maldives
37	Argentina
37	Ethiopia
37	Indonesia
37	Lesotho
37	Morocco
36	Dominican Republic
35	Serbia
35	Ukraine
34	Algeria
34	Brazil
34	Malawi
34	Nepal
34	Niger
34	Thailand
34	Turkey
33	Belarus
33	Russia and Herzegovina
33	Laos
33	Mali
33	Paraguay
33	Philippines
33	Sierra Leone
32	Angola
32	Ecuador
32	Kenya
32	Sri Lanka
32	Togo
32	Uzbekistan
32	Djibouti
31	Papua New Guinea
31	Peru
30	Egypt
30	El Salvador
30	Honduras
28	Bolivia
28	Guinea
27	Eswatini
27	Gabon
27	Liberia
27	Mali
27	Pakistan
26	Cameroon
26	Iraq
26	Madagascar
26	Mexico
26	Nigeria
26	Uganda
25	Guatemala
25	Kyrgyzstan
25	Mozambique
24	Central African Republic
24	Paraguay
23	Bangladesh
23	Congo
23	Iran
22	Azerbaijan
22	Honduras
22	Lebanon
22	Russia
21	Cambodia
21	Chad
21	Comoros
21	Guinea-Bissau
21	Zimbabwe
20	Democratic Republic of the Congo
19	Tajikistan
17	Afghanistan
17	Burundi
17	Turkmenistan
15	Haiti
15	Myanmar
15	Korea, North
15	Sudan
14	Nicaragua
13	Equatorial Guinea
13	Eritrea
13	Libya
12	Yemen
12	Syria
10	Venezuela
9	Somalia
8	South Sudan



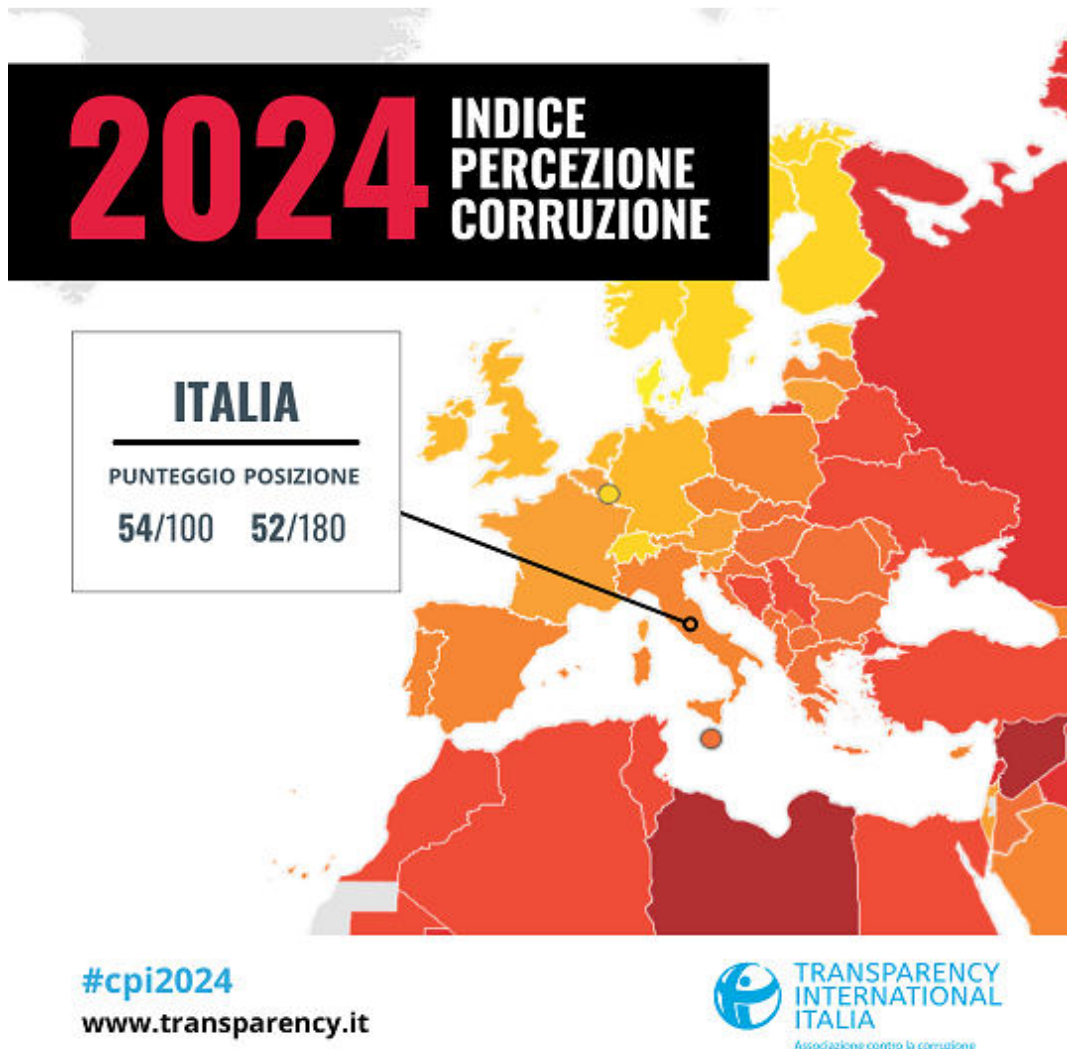
#CPI2024

www.transparency.org/cpi

This work from Transparency International (2025) is licensed under CC BY-ND 4.0

05.3 - Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione

Secondo i dati diffusi da Transparency International Italia nel comunicato del 11 febbraio 2025, il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2) costituendo la prima inversione di tendenza dal 2012.



05.4 - Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione

In Europa occidentale il CPI 2024 si attesta su un punteggio medio di 64 su 100, e quindi l'Unione Europea rimane la regione con il punteggio più alto (64). Le maggiori economie dell'Unione Europea (Francia e Germania) registrano un calo e persino quelle tradizionalmente più forti (Norvegia e Svezia) ottengono i loro punteggi più bassi. Questo stallo compromette la capacità di affrontare le sfide più urgenti: la crisi climatica, la questione dello Stato di diritto e l'efficienza dei servizi pubblici.



PUNTEGGIO/PAESE	
90	Denmark
88	Finland
81	Luxembourg
80	Sweden
78	Netherlands
77	Ireland
76	Estonia
75	Germany
69	Belgium
67	Austria
67	France
63	Lithuania
60	Slovenia
59	Latvia
57	Portugal
56	Cyprus
56	Czechia
56	Spain
54	Italy
53	Poland
49	Greece
49	Slovakia
47	Croatia
46	Malta
46	Romania
43	Bulgaria
41	Hungary

#CPI2024

www.transparency.org/cpi

This work from Transparency International (2025) is licensed under CC BY-ND 4.0

05.5 - Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione

Per far fronte all'indebolimento degli sforzi volti al contrasto dei fenomeni corruttivi, nel 2023, la Commissione europea ha proposto alcune misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione, tra queste una Direttiva Anticorruzione al fine di armonizzare le norme giuridiche di tutti gli Stati membri contro i reati di corruzione, irrobustire le sanzioni penali e ampliare le misure a disposizione delle forze dell'ordine per tali illeciti. Altro tassello fondamentale è rappresentato dall'analisi dei principali reati commessi contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione e peculato) attraverso i dati più recenti estrapolati dalla relazione della Corte di Appello del Tribunale di Palermo (https://ca-palermo.giustizia.it/cmsresources/cms/documents/Relazione_Inaugurazione_2025_1.pdf), presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025. La tabella di seguito riportata (Fonte Corte d'Appello di Palermo) illustra i dati salienti della criminalità nel distretto di Palermo, con particolare riferimento ai "Reati contro la Pubblica Amministrazione", evidenziando un andamento vario e disomogeneo rispetto alle linee di tendenza osservate nel recente passato. Nello specifico, nella tabella che segue si dà conto dell'andamento di alcune tipologie di reato verificatesi nel distretto di Palermo negli ultimi tre anni, evidenziando anche la variazione percentuale registrata nell'ultimo Anno Giudiziario

Distretto di Palermo
Andamento delle denunce di particolari categorie di reati
Iscrizioni nel periodo a opera di noti ed ignoti

Categoria	Riferimenti normativi	2021 - 2022			2022 - 2023			2023 - 2024			Variazione ultimo anno
		Noti	Ignoti	Totale	Noti	Ignoti	Totale	Noti	Ignoti	Totale	
Delitti contro la pubblica amministrazione	241, 255-256, 270-270 sexsies, 276-278, 280, 280 bis, 289 bis, 290-292, 294, 301-313, 314, 316 bis e ter, 317-348, 353-360 cp, DL 625/79	3.025	715	3.740	3.114	603	3.717	3.353	563	3.916	5%
di cui corruzione	318-320 cp	51	3	54	44	8	52	48	8	56	8%
di cui concussione	317 cp	5	0	5	13	1	14	14	3	17	21%
di cui peculato	314, 316 cp	56	13	69	41	18	59	64	18	82	39%
di cui malversazione a danno dello Stato e indebita percezione contributi	316 bis e ter cp	147	4	151	100	5	105	70	5	75	-29%

05.6 - Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione

In particolare, per quanto riguarda i Delitti contro la pubblica Amministrazione, le denunce per reati contro la Pubblica Amministrazione registrano un lieve incremento complessivo a livello distrettuale passando da 3.717 a 3.916, con una variazione pari a +5%.

Più in dettaglio, le denunce per corruzione sono passate da 52 a 56 [+8%], le denunce per concussione sono passate da 14 a 17 [+21%] e quelle per peculato sono cresciute da 59 a 82 [+39%].

L'indebita percezione di erogazioni pubbliche - finanziamenti concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea- e la malversazione di erogazioni pubbliche, di cui agli artt. 316 bis e ter c.p., hanno visto nel periodo in esame un decremento pari a -29% rispetto ai valori registrati nell'anno giudiziario 2022-2023.

Nonostante gli straordinari successi conseguiti nell'azione di contrasto alla criminalità mafiosa, "Cosa Nostra" non è stata ancora sconfitta e continua a esercitare il suo diffuso e penetrante controllo sulle attività economiche, imprenditoriali e sociali del territorio.

Nel triennio considerato il dato statistico mostra un andamento crescente: infatti, dopo un incremento relativo al biennio precedente [da 59 a 87], si rileva una ulteriore crescita nell'anno giudiziario in esame [da 87 a 92]. A livello distrettuale quindi si registra un incremento che raggiunge il 6% nel corrente anno giudiziario, ma se consideriamo il biennio l'incremento risulta pari al +56%.

I dati analizzati sulla criminalità e sul contesto esterno del territorio provinciale confermano la necessità di rafforzare le misure di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti pubblici/PNRR ricorrendo ad una corretta e puntuale applicazione sia della normativa vigente che delle misure previste nel PTPCT (Codice di Comportamento, Patti di integrità, mappatura dei processi, verifica dichiarazioni conflitti di interesse etc.).

05.7 - Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione

La Città Metropolitana di Palermo è dotata di un Ufficio che si occupa della rilevazione ed elaborazione di dati statistici a sostegno dell'attività di programmazione dell'Ente. Le rilevazioni effettuate riguardano prevalentemente le imprese differenziate per attività economica presenti nel territorio della provincia di Palermo, la popolazione scolastica e i relativi flussi pendolari.

La rilevazione in materia di istruzione pubblica ha lo scopo di fornire gli strumenti utili alla programmazione degli interventi di edilizia scolastica.

Di seguito si riporta il quadro della distribuzione delle imprese attive e registrate nella provincia di Palermo relativo all'anno 2023.

La rilevazione in materia di istruzione pubblica ha lo scopo di fornire gli strumenti utili alla programmazione degli interventi di edilizia scolastica. I grafici di seguito riportati esaminano il trend della popolazione scolastica nel quadriennio 2020-2024.

Per un'analisi più approfondita in merito ai dati sopraccitati si può consultare il seguente link:

<https://cittametropolitana.pa.it/organigramma/direzione-servizi-general-ed-istituzionali/statistica/>

Città Metropolitana di Palermo

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Codice attività Economica	SEZIONI DI ATTIVITA'	imprese registrate	imprese attive	imprese cessate	imprese iscritte	cessate non d'ufficio
A	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	10.125	9.924	300	156	300
B	ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	72	53	4	-	4
C	ATTIVITA' MANIFATTURIERE	6.345	5.536	211	102	211
D	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA GAS VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	138	129	1	1	1
E	FORNITURA DI ACQUA RETI FOGNARIE ATTIVITA' DI GESTIONE D...	296	260	8	-	8
F	CONSTRUZIONI	10.483	9.047	345	382	343
G	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI, MOTOCICLI E DI BENI PERSONALI PER LA CASA	30.536	27.688	1.356	720	1.355
H	TRASPORTI, MAGAZZINAGGIO	2.636	2.348	65	48	65
I	ATTIVITA' DEI SERVIZI ALLOGGIO E RISTORAZIONE	6.979	6.249	287	160	287
J	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	2.347	2.100	95	77	95
K	ATTIVITA' FINANZIARIE E ASSICURATIVE	2.089	1.965	108	104	108
L	ATTIVITA' IMMOBILIARI	2.000	1.753	55	60	55
M	ATTIVITA' PROFESSIONALI SCIENTIFICHE E TECNICHE	3.246	2.884	150	160	150
N	NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IM...	3.326	2.944	127	131	125
P	ISTRUZIONE	961	870	38	26	35
Q	SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE	1.518	1.373	28	15	28
R	ATTIVITA' ARTISTICHE, SPORTIVE DI INTRATTENIMENTO E DIVER...	1.591	1.408	48	33	47
S	ALTRE ATTIVITA' DI SERVIZI	3.448	3.312	118	88	118
T	ATTIVITA' DI FAMIGLIE E CONIUNGENZE COME DATORI DI LAVORO	1	1	-	-	-
X	IMPRESE NON CLASSIFICATE	14.110	85	396	2.292	384
TOT		102.247	79.929	3.740	4.555	3.719

05.7.1 - Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione

Città Metropolitana di Palermo

Trend Popolazione Scolastica Provincia di Palermo

Tipologia di Istituto	2020/2021		2021/2022		2022/2023		2023/2024	
	Popolazione scolastica	Pendolari	Popolazione scolastica	Pendolari	Popolazione scolastica	Pendolari	Popolazione scolastica	Pendolari
	M+F	M+F	M+F	M+F	M+F	M+F	M+F	M+F
Sistemi Informativi Aziendali	158	73	172	84	125	66	779	401
Bio Chimico	139	73	127	60	129	129	119	52
I. Professionale Agrario	533	412	592	201	545	273	649	206
I. Professionale Alberghiero	5012	1429	4833	1788	4133	1632	3932	1499
I. Professionale Commerciale	67	240	0	0	0	0	0	0
I.P.S.I.A. - I.A.M.A.T.	76	93	196	60	201	104	138	80
I. Tecnico Agrario	66	8	50	34	34	67	17	45
I. Tecnico Commerciale	2015	419	1900	149	1736	153	1881	156
I. Tecnico Geometra	628	311	678	206	692	237	767	302
I. Tecnico Industriale	3371	1183	2934	657	2839	1003	3156	1074
I. Tecnico Nautico	1230	496	1134	439	948	54	832	358
I. Tecnico Turistico	2223	771	2077	708	1025	679	1710	600
Liceo Scienze Umane	5049	1614	4718	1454	4733	1402	5131	1542
Liceo Artistico	3053	751	3137	764	3189	745	3250	746
Liceo Classico	7468	1569	6404	1897	6276	1565	6183	1957
Liceo Linguistico	3240	1864	3187	1050	2933	999	2866	985
Professionali	6214	2659	5127	1437	5724	1849	5832	1705
Liceo Scientifico	12208	3617	13302	4188	13341	4367	13250	4135
Costruc. Ambi. E Territ	199	136	222	99	234	84	170	74
Ann. Finanza e marketing	538	233	908	417	872	560	878	454
Liceo Musicale Coreutico			558	235	529	205	531	211
I. Prof. Ind. le. Artito			125	55	72	48	76	44
Totale Provincia	53487	17951	52381	15982	50310	16221	52147	16626
Rapporto pend.ri - pop.ne scol.	34%		31%		32,2%		31,88%	

05.7.2 - Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione

Città Metropolitana di Palermo

Istituti della Provincia di Palermo Anno Scolastico 2023/24

Tipologia di Istituto	Matricole	Pendolari	Popolazione scolastica
Sistemi Informativi Aziendali	145	401	779
Bio Chimico	26	52	119
I. Professionale Agrario	127	206	649
I. Professionale Alberghiero	734	1499	3932
I. Professionale Commerciale	0	0	0
I.P.S.I.A. - I.P.I.A.M.A.	35	80	138
I. Tecnico Agrario	0	45	17
I. Tecnico Commerciale	454	156	1881
I. Tecnico Geometra	228	302	767
I. Tecnico Industriale	729	1074	3156
I. Tecnico Nautico	151	358	832
I. Tecnico Turistico	368	600	1710
Liceo Scienze Umane	1234	1542	5131
Liceo Artistico	795	746	3250
Liceo Classico	1281	1957	6183
Liceo Linguistico	577	985	2866
Professionali	1330	1705	5832
Liceo Scientifico	3032	4135	13250
Costruz. Ambi. E Territ	34	74	170
Amm Finanza e Marketing	144	454	878
Liceo Musicale Coreutico	125	211	531
I. Prof Ind. le Arti. to	21	44	76
Totale Provincia	11570	16626	52147

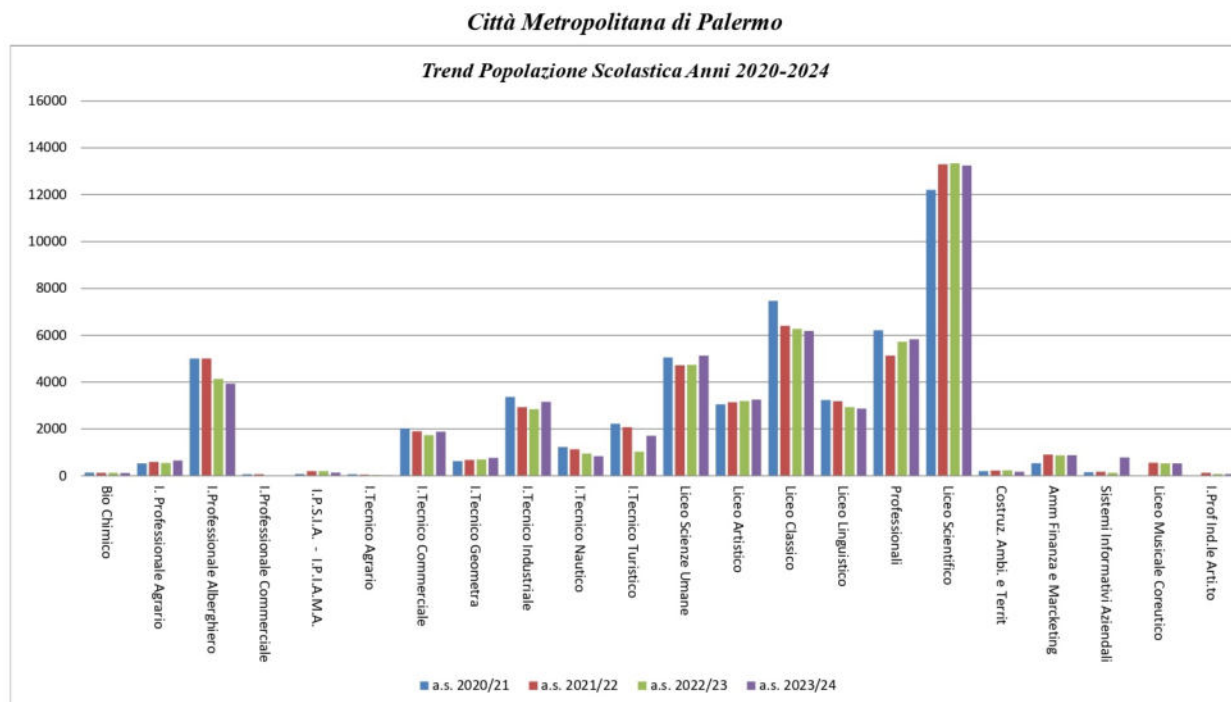
05.7.3 - Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione

Città Metropolitana di Palermo

Istituti della Provincia di Palermo Anno Scolastico 2023-2024

Tipologia di Istituto	Popolazione scolastica			Matricole
	M	F	M+F	
Sistemi Informativi Aziendali	564	215	779	145
Bio Chimico	73	46	119	26
I. Professionale Agrario	533	116	649	127
I. Professionale Alberghiero	2510	1422	3932	734
I. Professionale Commerciale	0	0	0	0
I.P.S.I.A. - I.A.M.A.T.	138	0	138	35
I. Tecnico Agrario	14	3	17	0
I. Tecnico Commerciale	1208	673	1881	454
I. Tecnico Geometra	658	109	767	228
I. Tecnico Industriale	2947	209	3156	729
I. Tecnico Nautico	745	87	832	151
I. Tecnico Turistico	560	1150	1710	368
Liceo Scienze Umane	915	4216	5131	1234
Liceo Artistico	1059	2191	3250	795
Liceo Classico	1893	4290	6183	1281
Liceo Linguistico	790	2076	2866	577
Professionali	3964	1868	5832	1330
Liceo Scientifico	7908	5342	13250	3032
Costruz. Ambi. E Territ	115	55	170	34
Amn Finanza e Marketing	383	495	878	144
Liceo Musicale Coreutico	206	325	531	4
I. Prof. Ind. le Arti. to	76	0	76	21
Riepologo Totale Provincia	27259	24888	52147	11449

05.7.4 - Analisi del contesto interno ed esterno - Il processo di gestione del rischio di corruzione



05.8 - Art. 16 - Principi per la gestione del rischio

1. Il Rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione e/o di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.
 2. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata, quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.
 3. Le fasi principali della "Gestione del Rischio" sono:
 - l'analisi del contesto: esterno e interno;
 - la valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione;
 - il trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure.
 4. L'analisi del contesto esterno tende a ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente a causa della specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.
 5. L'analisi del contesto interno attiene agli aspetti riguardanti l'organizzazione interna e alla sua gestione operativa ed è basata sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.
 6. L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
 7. L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo identificato.
 8. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente.
 9. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT dell'Ente.
 10. In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:
 - "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
 - "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.
- Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge.

05.8.1 - Art. 17 - Materie sottoposte a rischio di corruzione

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9, della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti della trasparenza nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze. Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha adottato il PNA 2019 con il quale ha integrato e sostituito le indicazioni metodologiche contenute nei precedenti Piani.

È prevista una revisione annuale della mappatura dei processi delle Direzioni nell'ipotesi di modifiche normative o organizzative, come ad esempio la costituzione di nuovi Uffici, nel caso di individuazione di nuovi processi o di rettifiche ai preesistenti, nonché di criticità nell'attuazione delle misure obbligatorie/specifiche adottate per prevenire i rischi corruttivi.

Nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO sono riportate le aree di rischio dell'Ente al fine di consentire l'analisi dello stesso e la conseguente definizione di misure specifiche.

05.8.2 - Art. 18 - Valutazione e trattamento del rischi

Per l'analisi del rischio è stato utilizzato un approccio di tipo valutativo, individuando come criteri di valutazione gli indicatori di stima del livello di rischio suggeriti dalla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e precisamente:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: 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;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- le segnalazioni pervenute, sia tramite le procedure di whistleblowing sia pervenute in altre modalità;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione.

La valutazione e la gestione del rischio è effettuata in coerenza con le previsioni di cui all'Allegato 1 al PNA 2019 approvato con Delibera Anac n. 1064/2019 che prevede un approccio di tipo qualitativo/valutativo prescindendo da meri indicatori numerici (mappatura processi).

Una volta analizzato, valutato e ponderato, il rischio va trattato attraverso l'applicazione delle misure più idonee. Si riportano qui di seguito le tipologie principali di misure per il trattamento del rischio:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

06.1- Capo VI - I destinatari e le misure di prevenzione - Art. 19 - Ambito oggettivo di applicazione

1. I destinatari del Piano, ossia, i soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a) Amministratori;
- b) Dirigenti;
- c) Dipendenti;
- d) Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter della L. n. 241/90;
- e) tutti i soggetti che collaborano con l'Ente in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionale etc.
- f) quei soggetti che agiscono nell'interesse dell'Ente in quanto legati allo stesso da rapporti giuridici contrattuali, nomine in organismi o accordi di altra natura quali, ad esempio, quelli di partenariato.

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

06.2 - Art. 20 - Misure di prevenzione

1. Con riferimento alla mappatura generale di esposizione al rischio di corruzione, sono state programmate le diverse misure di prevenzione laddove con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Il Piano individua misure "generali" (previste dalla legge 190/2012) che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione e misure "specifiche" che incidono su problemi particolari individuati tramite l'analisi del rischio specifico.

2. Con riferimento alla mappatura generale di esposizione al rischio di corruzione, il Piano individua misure "generali" che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione e misure "specifiche" che incidono su problemi particolari individuati tramite l'analisi del rischio. Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano applicazione possono essere classificati in:

- direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- sistema di controllo a campione sugli atti e sui procedimenti;
- monitoraggio dei tempi dei procedimenti;
- meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e /o ritardo;
- obblighi di trasparenza e pubblicità;
- misure di rotazione del personale: ordinaria e straordinaria;
- formazione del personale;
- codici comportamentali ed etici;
- assegnazione di specifici obiettivi per l'attuazione del Piano Anticorruzione;
- segnalazione di anomalie e irregolarità.

06.3 - Art. 21 - Rotazione ordinaria del personale

1. La rotazione del personale assume particolare rilievo tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione. Essa muove dalla constatazione che la permanenza del medesimo personale, per un lungo lasso di tempo, nelle stesse mansioni, possa favorire il concretizzarsi di dinamiche estranee alla corretta gestione dell'attività amministrativa.

2. La ratio delle previsioni normative in merito emanate è quella di prevenire il consolidarsi di posizioni di potere evitando che il dipendente espleti, per lungo tempo, le proprie funzioni in settori particolarmente esposti.

3. La misura della rotazione, programmata su base pluriennale, deve essere considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, in quanto detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

06.3.1 - Art. 22 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione - DIRIGENTI

1. La durata dell'incarico non può avere durata differente da quella consentita dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Alla scadenza dell'incarico la responsabilità del settore deve essere affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente, tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni.

3. La rotazione può intervenire solamente dopo la scadenza dell'incarico.

4. Per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o specifici titoli di studio o specializzazione, nel caso in cui i titoli richiesti fossero posseduti da una sola unità lavorativa, non si procederà alla rotazione, fatto salvo l'eventuale ricorso alla mobilità temporanea tra professionalità equivalenti presenti in altre amministrazioni.

5. La rotazione verrà applicata progressivamente anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio. La mancata attuazione della rotazione deve essere congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all'attuazione della misura.

6. La rotazione dei Dirigenti è stata effettuata nel 2023 a seguito della ridefinizione della macro-struttura organizzativa dell'Ente, ed ha riguardato le Direzioni: Avvocatura, Energia e Ambiente, Viabilità, Edilizia Scolastica e Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali.

Nel 2024 è stato conferito l'incarico di dirigente della Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali, ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000, a seguito di collocamento in quiescenza del precedente dirigente.

06.3.2 - Art. 23 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione - PERSONALE NON DIRIGENZIALE

1. Il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione non può essere impiegato continuativamente nelle medesime attività a più elevato rischio di corruzione per più di tre anni. Il personale inquadrato nell'Area degli Istruttori e nell'Area degli Operatori Esperti che svolge funzioni e compiti che in relazione alle predette attività presentano profili di sensibilità equiparabili a quelli dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione non può essere impiegato continuativamente nelle medesime attività a più elevato rischio di corruzione per più di cinque anni.
2. Per la rotazione del personale non è necessario che i dipendenti vengano trasferiti presso altre articolazioni organizzative dell'ente ma è sufficiente che essi vengano destinati ad altri compiti.
3. Ai responsabili di Elevata Qualificazione si applicano i medesimi criteri previsti per la dirigenza ai fini della rotazione, fermo restando che non è necessario il trasferimento presso altre articolazioni organizzative dell'ente ma è sufficiente che essi vengano destinati ad altri incarichi di responsabilità.
4. I Dirigenti e le Elevanti Qualificazioni, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione, redigono annualmente, entro il 31 ottobre, il piano di rotazione relativo alla Direzione di propria competenza e al relativo personale assegnato.
5. La mancata redazione del piano da parte dei referenti costituisce attestazione che non sussiste necessità di rotazione tra il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare in capo ai medesimi Dirigenti ed EQ.
6. Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei Dirigenti.
7. La "rotazione del personale" riguarda non soltanto gli incarichi dirigenziali, come già evidenziato in precedenza, ma anche l'assegnazione di titolari di E.Q., funzionari e degli impiegati nelle Aree degli Istruttori e degli Operatori Esperti, i quali, sono soggetti a trasferimento presso altra Direzione ovvero a rotazione di compiti assegnati all'interno della medesima Direzione.
8. Nell'anno 2024, tenuto conto delle assunzioni e dei trasferimenti di personale legate a posizioni rimaste vacanti a seguito delle cessazioni intervenute, parte dei dipendenti è stata interessata da provvedimenti di rotazione di ufficio nell'ambito della medesima Direzione e/o di misure alternative con attribuzione di nuovi compiti all'interno della Direzione di appartenenza.

06.4 - Art. 24 - Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

1. L'art. 16, co. 1, lett. l - quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «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».
2. Alla luce delle linee guida emanate da ANAC con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, l'avvio del procedimento penale o disciplinare di cui sopra è riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. e i reati che individuano condotte di natura corruttiva sono quelli previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della Legge n. 69/2015.
3. Conseguentemente, i Dirigenti e le E.Q. assegnano il dipendente nei cui confronti è stato avviato il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, anche se non di rilevanza penale, ad altro ufficio o servizio.
4. Nel caso in cui il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva è stato avviato nei confronti di un Dirigente, deve essere revocato l'incarico e valutata la possibilità di attribuire altro incarico dirigenziale, da parte dell'Ente.
5. La Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.
6. L'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta al Direttore Generale ai sensi del D.Lgs 165/2001 art. 16, comma 1, lett. l-quater.
7. Nel caso in cui il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva è stato avviato nei confronti del Direttore Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.
8. In ogni caso, la competenza sul provvedimento di rotazione inderiva le attribuzioni tipiche del RPCT. Al riguardo, come già precisato da ANAC nella Delibera n. 840 del 02 ottobre 2018 (cfr. pag. 11 e 12), occorre distinguere concettualmente tra i compiti e le competenze assegnati al RPCT in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rispetto a quelli che possono essere esercitati come Segretario dell'Ente, disciplinati dal d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL).

06.5 - Art. 25 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito "Whistleblowing"

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, e in conformità alle linee guida ANAC approvate con Delibera n. 311 del 12.7.2023, sono state introdotte novità in materia di "whistleblowing". Si tratta infatti del decreto di recepimento in Italia della Direttiva UE 2019/1937 con la quale si è inteso disciplinare la protezione del whistleblower all'interno dell'Unione, introducendo norme minime comuni di tutela, al fine di uniformare le normative nazionali.

Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni.

Il whistleblower è la persona (dipendenti, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico; volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti; azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico) che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico, quando il rapporto giuridico è in corso ma anche durante il periodo di prova o quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, ovvero successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

Il "whistleblower" può segnalare violazioni del diritto interno (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001) o del diritto UE, già compiute o non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti, precisi e concordanti i fondati sospetti, oppure le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate le attività illecite.

Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente.

Le disposizioni del decreto non si applicano «alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate».

I motivi che hanno indotto il whistleblower a effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dal decreto.

Modalità di ricezione delle segnalazioni.

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali appositamente predisposti:

1. canale interno della Città Metropolitana di Palermo;
2. canale esterno gestito da ANAC;
3. divulgazioni pubbliche;
4. denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del Dlgs. 24/2023, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

Come noto, la gestione della segnalazione tramite canale interno è affidata al RPCT che garantisce la totale riservatezza della identità del segnalante e del contenuto della segnalazione. La Città Metropolitana di Palermo si è infatti dotata di un software appositamente creato per le segnalazioni del "whistleblower".

La segnalazione si effettua tramite la piattaforma presente nella home page del sito istituzionale dell'Ente:

<https://cittmetropolitanadipalermo.whistleblowing.it/#/>

L'Autorità competente per le segnalazioni esterne è l'ANAC alla quale è possibile rivolgersi solo se si ritiene che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, oppure la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione, ovvero ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito.

Il sistema di protezione del whistleblower prevede:

- tutela della riservatezza (la segnalazione è sottratta al diritto di accesso e vige il divieto di rivelare l'identità del whistleblower, inoltre è tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione);
- misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato;
- protezione dalle ritorsioni, essendo vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata, laddove per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, e limitazioni dalle responsabilità. La gestione delle comunicazioni di ritorsione compete all'ANAC.

Le misure di protezione si applicano anche:

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel

medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente, agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Ovviamente la buona fede del whistleblower è presunta e beneficerà delle tutele solo se, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Per gli altri aspetti della nuova disciplina non trattati in questa sede, si rinvia alle indicazioni fornite da con le Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 311 del 12/07/2023 sopra richiamate, pubblicate alla pagina: <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>

In attuazione delle Linee Guida ANAC suddette, l'Ente provvederà, a cura del RPCT, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015, a definire le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, con un apposito regolamento che disciplina la tutela delle persone che segnalano violazioni - whistleblowing.

Nelle more dell'adozione del predetto regolamento, si applicherà la procedura interna per la ricezione e la trattazione delle segnalazioni di illeciti definita nel precedente PTPCT, per quanto compatibile con la normativa vigente.

06.6 - Art. 26 - Monitoraggio tempi procedimentali

1. L'attività di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali, prescritto dall'art. 1, comma 28, della legge 190/2012, è individuata dal legislatore quale strumento che concorre alla tutela di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della pubblica amministrazione.

2. I Dirigenti e i Responsabili del Procedimento attestano nello schema di determinazione dirigenziale, di decreto e di deliberazione il rispetto dei tempi procedimentali o danno atto di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando le motivazioni che giustificano il ritardo.

3. Ai Dirigenti e alle Elevanti Qualificazioni è fatto conseguentemente obbligo di verificare il rispetto dei tempi procedimentali, risolvendo immediatamente le anomalie riscontrate.

4. Il monitoraggio dei tempi procedimentali ha lo scopo di accertare eventuali inosservanze dei termini di conclusione dei procedimenti (aggregati per tipologia) e conseguentemente, di avviare azioni utili volte all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

5. Fatti salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, i Dirigenti predispongono, con cadenza semestrale, nei mesi di gennaio (per il secondo semestre dell'anno precedente) e luglio (per il primo semestre dell'anno in corso) un report (Mod.B2) indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero totale dei procedimenti adottati per tipologia di procedimento;

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento.

Il report sarà oggetto di valutazione della performance del Dirigente, unitamente agli altri documenti previsti dal Regolamento di valutazione e misurazione della performance.

06.7 - Art. 27 - Conflitto di interessi

1. I Dipendenti, in relazione alle proprie competenze, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, devono astenersi, in caso di conflitto d'interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. 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 tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici e al R.P.C.T.
3. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione esclusivamente al Responsabile della prevenzione per il tramite dell'ufficio di supporto E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza".
4. La mancata segnalazione di casi di conflitto d'interessi, equivale a dichiarazione di insussistenza di tale conflitto, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.
5. Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:
 - legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
 - legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
 - legami professionali, societari, associativi;
 - legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.
6. Il dipendente deve astenersi tutte le volte in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
7. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente cui è assegnato il dipendente.
8. Il dipendente, ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. e del Codice di Comportamento dell'ente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio e/o in caso di rotazione, informa per iscritto (Mod. E) 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.
9. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
10. I dati acquisiti avranno carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.
11. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Con cadenza semestrale, nei mesi di gennaio (per il secondo semestre dell'anno precedente) e luglio (per il primo semestre dell'anno in corso), i referenti trasmettono al R.P.C.T., per il tramite della struttura di supporto E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", il report Mod. E1 sul monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando - anche con controlli a campione sulla base dei dati disponibili - eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti/titolari di E.Q., i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.
12. Nel caso in cui si ravvisino conflitti d'interesse, sarà cura dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni di staff al Segretario Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) adottare le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio.
13. I Responsabili del procedimento e i Dirigenti manifestano l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, mediante apposita dichiarazione resa nello schema di determinazione dirigenziale o di altro provvedimento adottato.
14. Nel caso di procedure di gara, la dichiarazione sui conflitti di interesse viene resa tramite il Mod. E2. il RUP/Componente Commissione di Gara rilascia la propria dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.
15. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara (RUP, componente commissione di gara, direttore lavori, etc.) sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.
16. Il Dirigente/RUP destinatario di eventuale segnalazione, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Al dipendente deve essere data risposta scritta in ordine alla situazione di conflitto, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.
17. Nel caso in cui il Dirigente accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.
18. Nel caso in cui il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il R.P.C.T..

06.7.1 - Art. 28 - Inconferibilità e incompatibilità incarichi

1. Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi, si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico", a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 che qui si intende integralmente riportata. In riferimento all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013, i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità annualmente, entro il 31 gennaio. La dichiarazione deve essere resa tempestivamente all'insorgere della causa d'incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'amministrazione.
2. La dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013 deve contenere l'elencazione di tutti gli eventuali incarichi e/o cariche ricoperti in altri enti pubblici e/o privati, nonché le eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione.
3. Al fine di rendere effettiva la verifica di veridicità delle suddette dichiarazioni, il R.P.C.T., avvalendosi dell'apposita struttura di supporto E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", potrà procedere, anche a campione, alla verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità relativamente all'incarico ricevuto.
4. L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il Segretario Generale, individuato come Responsabile della prevenzione, è contestata dal Sindaco Metropolitan.
5. L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni è contestata dal R.P.C.T., avvalendosi dell'apposita struttura di supporto E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza".
6. L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità relative ad incarichi diversi da quelli dirigenziali o a questi assimilabili è contestata, per quelli riguardanti i Dirigenti dal R.P.C.T., per quelli riguardanti le Elevate Qualificazioni e il Personale dell'Ente dal Dirigente che ha conferito l'incarico o a cui è assegnato il dipendente.

06.7.2 - Art. 29 - Formazione di commissioni e assegnazioni agli Uffici

1. Ai sensi dell'art 35 bis del D. Lgs 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale:
 - a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione dei beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
 - c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.
2. Il dipendente è tenuto a comunicare al Dirigente di riferimento, non appena ne viene a conoscenza, di essere sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale.
3. Rimangono ferme in ogni caso le cause di inconferibilità, temporanee o definitive, di cui all'art. 3 D.Lgs. n. 39/2013.
4. Al fine di dare attuazione alla misura in argomento, prima di adottare provvedimenti di assegnazione alle commissioni o agli uffici sopra individuati, i Referenti devono farsi rilasciare dai soggetti interessati apposite dichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 sulle quali effettueranno, idonee verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

06.7.3 - Art. 30 - Incarichi extraistituzionali

1. Lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (incarichi extraistituzionali) è disciplinato dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012.
2. In materia di incarichi extraistituzionali inoltre, il legislatore, all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ha previsto una specifica misura di trasparenza introducendo l'obbligo per le amministrazioni di pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.
3. Ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall'Ente. Ai fini del rilascio del nulla-osta, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico, può altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.
4. Il Regolamento per la Disciplina degli incarichi extraistituzionali conferiti e autorizzati ai dipendenti della Città Metropolitana di Palermo, adottato con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 243 del 10.12.2019, a norma dell'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ne definisce le modalità. Si rinvia al seguente link: <https://trasparenza.cittametropolitana.pa.it/mainPage.jsp?idPag=9&no>

06.7.4 - Art. 31 - Patto di Integrità e divieto di pantouflage

1. I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.
2. Il Patto di Integrità rappresenta una ulteriore misura preventiva per il contrasto dei fenomeni corruttivi nelle procedure di appalto e per l'implementazione della legalità, prevedendo un controllo incrociato e sanzioni nel caso di tentativi di violazione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha tra l'altro raccomandato, al paragrafo 11 delle Linee Guida n. 15 approvate con Delibera n. 494 del 5.6.2019, l'inserimento nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari.
3. In virtù della sopracitata previsione, la Direzione Gare e Contratti e tutti i soggetti che stipulano in seno all'Amministrazione a qualunque titolo contratti pubblici dovranno attenersi a tale orientamento, prevedendo nei relativi bandi di gara e avvisi, tra le condizioni ostative alla partecipazione, la violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16 – ter del d.lgs 165/2001.
4. Occorre, altresì, inserire in tutti i contratti di appalto la seguente clausola "ai sensi dell'art. 53, comma 16 –ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto - dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell'Amministrazione, ai Dirigenti e alle Elevanti Qualificazioni"; è fatto obbligo di inserire nei bandi e negli avvisi di gara le regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo.
5. Pertanto, occorre prevedere l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto contenuta nell'apposita dichiarazione di accettazione patto di integrità di cui al Mod. F.
6. Inoltre, entro cinque giorni dall'approvazione del bando, i Dirigenti/Referenti attestano al R.P.C.T., per il tramite della struttura di supporto E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico-amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", il rispetto del presente obbligo (Mod. F1).
7. La mancata attestazione equivale a dichiarazione del rispetto dell'obbligo di inserire nei bandi e negli avvisi di gara le regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, con specifica previsione della sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare e l'Ente committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti e si obbliga a non attribuirne durante l'esecuzione dello stesso.
8. Analogamente, la Direzione Politiche del Personale dovrà inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso. Per i dipendenti già in servizio, la clausola avrà effetto all'atto dell'adozione del provvedimento di collocamento in quiescenza.
9. La violazione delle suindicate previsioni comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto e viene altresì individuata una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della P.A. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione.

06.7.5 - Art. 32 - Ulteriori misure da attuare nell'ambito dei contratti pubblici

1. Ai Dirigenti e alle Elevanti Qualificazioni è fatto obbligo di procedere, salvo casi di oggettiva impossibilità o, comunque, motivate e fondate ragioni, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e/o servizi e lavori, all'indizione delle procedure a evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii., nonché di darne comunicazione al R.P.C.T. per il tramite della struttura di supporto E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza" (Mod. G).
2. Lo strumento fondamentale per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e prevenire la corruzione è l'adozione una corretta programmazione, evitando di ricorrere alle procedure d'urgenza. Procedure snelle e sistemi informatici volti a garantire maggiori livelli di concorrenzialità e trasparenza, nel rispetto del nuovo codice dei contratti, garantiscono la salvaguardia dei principi di trasparenza ed imparzialità delle gare.

06.7.6 - Art. 33 - Codice di Comportamento dei dipendenti

Il Codice di Comportamento disciplina i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta cui i pubblici dipendenti devono attenersi, sia nell'esercizio delle proprie funzioni sia nella sfera extra-lavorativa. Esso traduce i principi generali in regole di comportamento concrete che vanno a integrare i doveri d'ufficio e le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare previste da leggi, regolamenti e contratti collettivi.

Il codice di comportamento è elaborato ed eventualmente aggiornato tenendo in considerazione le misure di prevenzione della corruzione e delle ricadute che tali misure hanno in termini di doveri di comportamento. A seguito dell'emanazione delle "Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" da parte dell'ANAC, giusta Delibera n.177 del 19 febbraio 2020, è stato adottato con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 160 del 26/11/2020 il Codice di comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Palermo. A seguito dell'emanazione del DPR 13 giugno 2023, n. 81 che ha integrato il codice di comportamento, aggiungendo nuove prescrizioni soprattutto riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente nell'utilizzo dei social network e riguardo alla correttezza nell'utilizzo degli strumenti informatici, con decreto del Sindaco metropolitan n. 16 del 21 gennaio 2025 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Palermo – l'aggiornamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link: <https://trasparenza.cittametropolitana.pa.it/>

06.7.7 - Art. 34 - Formazione

1. Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità attribuisce un ruolo di primaria importanza all'attività di formazione del personale, con particolare riguardo ai temi dell'etica, della legalità, della trasparenza e di altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

2. Nell'ambito della prevenzione della corruzione, il R.P.C.T. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle Aree di Rischio individuate e della mappatura dei processi dell'Ente.

3. I Dirigenti e le E.Q. propongono, entro il 30 settembre, al Responsabile della prevenzione della corruzione il Piano Annuale di Formazione della propria Direzione, con riferimento alle materie di propria competenza e inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C. T.

4. La proposta deve contenere:

- le materie/tematiche oggetto di formazione;

- nominativi dei Dipendenti da inserire nei programmi di formazione, da svolgere nell'anno successivo, con particolare riguardo alla formazione del personale che nei periodi successivi sarà sottoposto a rotazione o ad eventuali misure alternative .

5. La mancata trasmissione della proposta del suddetto piano costituisce attestazione di inesistenza di esigenze formative per il personale assegnato, con eventuale responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

6. La proposta formativa deve essere trasmessa anche al Dirigente delle Direzioni Politiche del Personale, quale responsabile della predisposizione del Piano di Formazione del Personale.

7. Il Piano Triennale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione dovrà essere redatto tenendo conto delle proposte dirigenziali trasmesse di cui al precedente punto 4.

8. L'attività formativa viene svolta sia mediante la partecipazione a corsi organizzati da soggetti esterni, sia mediante la realizzazione di percorsi di formazione in house, tenuti da operatori interni all'Amministrazione. L'attività formativa interna è posta in essere attraverso l'organizzazione di incontri periodici con il personale interessato, l'emanazione di circolari e la distribuzione di materiale informativo.

9. La formazione in house è curata dai Dirigenti e dalle Elevate Qualificazioni mediante la realizzazione di apposite ed adeguate attività formative, con particolare riferimento alle tematiche sulla legalità.

10. Il programma formativo deve essere strutturato su due livelli, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità, e uno specifico, indirizzato ai Dirigenti, alle E.Q., ai funzionari e ai dipendenti addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'ente.

06.8 - Art. 35 - Trasparenza

1. La Trasparenza rappresenta una delle misure di prevenzione della corruzione generali e, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA e suoi aggiornamenti, ha un'apposita sezione dedicata all'interno della Sezione 2 – sottosezione 2.03. - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

2. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, un obiettivo strategico dell'Ente, che può tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali da inserire nei propri documenti programmatici.

3. L'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente richiede la definizione delle misure organizzative strumentali, la regolarità e la tempestività dei flussi informativi riferiti ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici.

06.8.1 - Art. 36 - Mappa degli obblighi di pubblicazione

1. In conformità all'analogo documento approvato dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, la mappa degli obblighi di pubblicazione dell'Ente è suddivisa in sottosezioni all'interno delle quali, per ciascun obbligo, sono specificamente indicati tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione.
2. La mappa contiene, per ciascun obbligo, l'indicazione dei responsabili della trasmissione e/o acquisizione dei dati, dei responsabili della pubblicazione e il termine entro il quale i documenti, i dati e le informazioni devono essere pubblicati o aggiornati (All. 1 mappa obblighi di pubblicazione).
3. La mappa degli obblighi è stata aggiornata alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, con particolare riferimento all'Allegato 9 – Parte Speciale Obblighi di trasparenza contratti e all'Allegato 1) alla Delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI". Per gli atti e i documenti già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), in Amministrazione Trasparente viene indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

06.8.2 - Art. 37 - Il Responsabile per la Trasparenza e i referenti

1. Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina.
2. Il coordinamento generale per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione è assegnato al Responsabile per la Trasparenza quale soggetto titolare del coordinamento delle azioni volte a garantire nel complesso un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, che si avvarrà del supporto della E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza" nonché di quello della Direzione Gare e Contratti - Innovazione Tecnologica.
3. Nell'esercizio della funzione di coordinamento, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente, avvalendosi della E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", un'attività di controllo generale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando, per conoscenza, all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
4. I Dirigenti e le E.Q. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
5. Il Responsabile per la trasparenza controlla e assicura, avvalendosi della E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", la regolare attuazione dell'accesso civico, di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013, come innovato con D.Lgs. n. 97/2016.
6. I Dirigenti e le E.Q. monitorano, sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, il rispetto del diritto di accesso alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
7. I Dirigenti trasmettono semestralmente, entro il 31 del mese successivo alla fine del semestre (31 gennaio e 31 luglio) il riepilogo del registro degli accessi agli atti di propria competenza ai fini dell'aggiornamento del Registro degli accessi pubblicato su Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico.
8. Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo generale sull'adempimento degli obblighi svolgono funzioni di Referenti, salvo diversa disposizione del Responsabile della Trasparenza, i Dirigenti e le E.Q. Elevate Qualificazioni, con il supporto dei Collaboratori individuati ai sensi dell'art. 10 del presente Piano.

06.8.3 - Art. 38 - Responsabili della trasmissione dei dati - Responsabili della pubblicazione

I Referenti, quali responsabili degli uffici tenuti all'individuazione e/o elaborazione dei dati, sono direttamente responsabili per:

- l'individuazione e/o l'elaborazione e la trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare;
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche verso il responsabile della pubblicazione;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Responsabili della pubblicazione dei dati, o loro delegati, sono direttamente responsabili per:

- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche verso l'ufficio preposto alla pubblicazione sul sito web dell'Ente;
- l'effettiva e corretta pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito web dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente";
- la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione.

I responsabili della trasmissione devono inviare tempestivamente al responsabile della pubblicazione i documenti, i dati e le informazioni da pubblicare sul sito web dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente", specificando la sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

I responsabili della pubblicazione provvederanno tempestivamente e comunque entro il termine di scadenza per la pubblicazione indicato nella mappa degli obblighi di Pubblicazione.

06.8.4 - Art. 39 - Strutture di controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: funzioni e compiti

1. Il responsabile della E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza" è individuato quale responsabile del coordinamento per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente". Il responsabile della Direzione Gare e Contratti - Innovazione Tecnologica è individuato quale responsabile tecnico del sito web e della relativa struttura tecnica di supporto.

2. Il controllo di primo livello dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente è effettuato dai responsabili della pubblicazione dei dati di cui al precedente art. 38, appositamente indicati per ciascuna sottosezione nel documento "mappa degli obblighi", costituente allegato 1 del presente P.T.P.C.T. 2025/2027.

3. In particolare, i suddetti responsabili controllano e monitorano il rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, in conformità a quanto previsto dalla legge 190/2012, dal D.Lgs. n. 33/2013, così come novellati dal D.Lgs. n. 97/2016, e dall'allegato 1) mappa degli obblighi di pubblicazione.

06.9 - Art. 40 - Misure di contrasto specifiche

Le misure di contrasto specifiche si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi individuati attraverso l'analisi del rischio. Queste misure sono pensate per rispondere in modo mirato ed efficace a comportamenti illeciti che potrebbero sorgere nei diversi ambiti della pubblica amministrazione. Di seguito sono elencate diverse tipologie di misure di contrasto specifiche, ciascuna mirata a rafforzare la trasparenza, l'efficienza e l'imparzialità nell'azione amministrativa.

1. Rispetto dei termini del procedimento, suddivisi per tipologia, con particolare attenzione ai provvedimenti non adottati entro i termini previsti o adottati in ritardo.

L'adozione di un sistema di monitoraggio continuo consente di individuare tempestivamente eventuali ritardi o carenze, migliorando la trasparenza e l'efficacia delle procedure amministrative. Questo sistema rende possibile l'individuazione di eventuali anomalie nell'attività amministrativa, prevenendo possibili comportamenti illeciti. La puntualità nell'adozione dei provvedimenti è fondamentale per garantire una gestione trasparente e conforme alle normative vigenti, riducendo il rischio di pratiche non corrette.

2. Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi nonché garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è necessario un controllo costante sullo stato di pubblicazione dei dati. La pubblicazione tempestiva dei dati consente di monitorare l'operato dell'Ente riducendo il rischio di pratiche illecite. Il monitoraggio della pubblicazione dei dati deve essere costante, al fine di assicurarsi che le informazioni necessarie, siano effettivamente rese disponibili nei tempi previsti. L'accesso ai dati pubblicati rafforza la legittimità dell'azione amministrativa, offrendo uno strumento di tutela per i diritti dei cittadini e per la lotta contro la corruzione.

3. Pubblicazione relativa al conferimento di incarichi e nomine.

In conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza, tutte le informazioni relative agli incarichi e alle nomine devono essere rese pubbliche consentendo di verificare la regolarità e la correttezza delle procedure. La pubblicazione deve includere, per ciascun incarico, il nominativo del beneficiario, il tipo di incarico, la durata e il compenso previsto, ove previsto. La trasparenza su queste tematiche è volta a garantire che ogni incarico sia conferito sulla base di criteri oggettivi e trasparenti. Inoltre, la pubblicazione consente un continuo monitoraggio delle scelte dell'amministrazione, rafforzando la fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni. L'Ente prevede anche un controllo periodico per verificare che tutte le nomine e gli incarichi siano pubblicati correttamente e tempestivamente, adottando misure correttive in caso di omessa o incompleta pubblicazione, nel pieno rispetto della normativa sulla trasparenza.

4. Ricognizione dei procedimenti.

La ricognizione dei procedimenti amministrativi è uno strumento fondamentale per garantire la trasparenza e l'efficienza dell'operato dell'Ente, svolgendo due funzioni principali in linea con le normative vigenti. Da un lato, assicura la trasparenza, in conformità all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013, che impone la pubblicazione dei procedimenti amministrativi per consentire a cittadini e altri soggetti di verificare la correttezza delle azioni intraprese dall'amministrazione. Dall'altro lato, la ricognizione dei procedimenti è utile per la determinazione dei termini, ai sensi della L.R. 7/2019 "Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa", che stabilisce i tempi di adozione degli atti amministrativi e le modalità per garantire la responsabilità in caso di inadempimento. Infatti, ai sensi dell'art. 2 della suddetta legge regionale "...in caso di inerzia il potere sostitutivo è attribuito al dirigente apicale della struttura in cui è inserito l'ufficio preposto all'emanazione del provvedimento o, in mancanza, al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione".

La ricognizione dei procedimenti contribuisce alla creazione di un sistema di monitoraggio costante per ciascun procedimento, consentendo di tracciare l'andamento e di identificare tempestivamente eventuali ritardi, inefficienze o inadempimenti. In tal modo, diventa possibile prevenire situazioni che potrebbero favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi o pratiche non conformi.

5. Informatizzazione e tracciabilità.

L'informatizzazione rappresenta uno tra i principali strumenti per la prevenzione e il contrasto della corruzione in quanto assicura la tracciabilità di tutte le attività svolte. La possibilità di tracciare ogni passaggio rende estremamente difficile occultare attività illecite, poiché ogni operazione è documentata e facilmente accessibile ai soggetti incaricati di verificarne la conformità, garantendo così un controllo costante e puntuale sulla regolarità delle procedure e delle decisioni amministrative. Infatti, se da un lato l'uso di tecnologie digitali permette di automatizzare e semplificare molte delle procedure amministrative, dall'altro riduce significativamente la possibilità di errore umano o di manipolazione dei dati. Pertanto, l'informatizzazione e la tracciabilità non solo rendono più efficienti i procedimenti amministrativi, ma giocano anche un ruolo fondamentale nella lotta alla corruzione, offrendo un sistema di monitoraggio che garantisce la correttezza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

6. Nomina del responsabile del procedimento.

La nomina del responsabile del procedimento è una misura organizzativa fondamentale che risponde al principio di trasparenza, di efficienza e semplificazione dell'azione amministrativa. Ove non sia possibile applicare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, la nomina di un responsabile del procedimento diventa cruciale, garantendo autonomia e tracciabilità nell'esecuzione delle attività svolte. Predetta scelta facilita la condivisione delle attività e delle responsabilità, prevenendo l'isolamento di compiti specifici, e promuove l'articolazione delle competenze attraverso la c.d. "segregazione delle funzioni", che contribuisce a prevenire conflitti di interesse e fenomeni di corruzione.

7. Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

La misura si pone come principale obiettivo l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tale sistema assicura che ogni dato e informazione, soggetto a pubblicazione obbligatoria, sia reso disponibile in modo completo e tempestivo, rispettando i principi di accessibilità, chiarezza e aggiornamento continuo.

I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati devono: raccogliere i documenti/i dati/le informazioni oggetto di pubblicazione, verificarne la completezza, garantirne la qualità senza che ciò possa rappresentare motivo per omessa o ritardata pubblicazione dei dati, informazioni o documenti (art. 6 D.Lgs.33/2013); garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge; controllo dell'avvenuta pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"; verificare la corretta pubblicazione (contenuti e collocazione); archiviare il materiale pubblicato secondo le modalità previste dalla legge in materia.

Anche questa misura contribuisce a prevenire il rischio di pratiche illecite, favorendo la trasparenza nelle attività amministrative e garantendo la corretta informazione per i cittadini e gli altri soggetti interessati.

8. Regolarità degli atti adottati.

L'attività di controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti viene svolta in conformità con quanto disposto dall'articolo 147-bis, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267/2000, sotto la direzione del Segretario Generale nel rigoroso rispetto delle disposizioni contenute negli articoli 10-14 del

Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni dell'Ente. Si è provveduto a calibrare la selezione degli atti da sottoporre a controllo, concentrandosi sulle aree dell'attività amministrativa che, alla luce degli esiti dei controlli di gestione e di legittimità condotti nell'anno precedente, hanno manifestato profili di criticità e risultano, pertanto, maggiormente esposte a potenziali irregolarità. Inoltre, è stato necessario procedere ad un adeguamento del piano dei controlli con riferimento a specifici fattori di rischio che caratterizzano in misura più significativa taluni provvedimenti rispetto ad altri. In particolare, si è stabilito di intensificare i controlli in materia di contratti pubblici, anche alla luce delle significative novità introdotte dal Codice dei Contratti Pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023, pertanto, per le ragioni sopra esposte, verrà effettuato un focus più specifico sugli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. 36/2023.

A partire dall'anno 2025, il sorteggio e il controllo degli atti saranno effettuati, con cadenza quadrimestrale, mediante l'utilizzo della piattaforma PICO PIAO, che garantisce la piena casualità della selezione.

07.1 - CAPO VII - MONITORAGGIO - Art. 41 - Monitoraggio e controllo

Al fine di poter valutare l'efficacia delle misure anticorruzione individuate nel Piano, l'Ente programma il monitoraggio delle singole misure di trattamento del rischio, come individuate nella sottostante Tabella.

Tale fase di Monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Considerate le dimensioni dell'Ente, la Città Metropolitana di Palermo ha previsto un sistema di monitoraggio su due livelli:

- livello 1 - è attuato dai Dirigenti Responsabili delle singole Direzioni;

- livello 2 - è attuato dal RPCT, coadiuvato dalla E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza".

MISURA	TEMPISTICA	UFFICI RESP.	INDICATORI/VALORI ATTESI	DOCUMENT/REPORT
Rotazione del personale	annuale	Tutte le direzioni	Rotazione del personale e/o eventuale misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.	Stesura Piano di rotazione del personale
Trasparenza	costante	Tutte le direzioni	Monitoraggio sulla pubblicazione e/o aggiornamento dei dati di rispettiva competenza.	Publicazione su "Amministrazione trasparente"
	semestrale	Tutte le direzioni	Monitoraggio sulla trattazione delle richieste di accesso civico	Trasmissione riepilogo registro accessi agli atti di propria competenza ai fini dell'aggiornamento del Registro degli accessi pubblicato su <i>Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico</i>
Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	annuale	Tutte le Direzioni/ Politiche del Personale	Acquisizione delle dichiarazioni rese	Publicazione delle dichiarazioni pervenute
	annuale	RPCT	Verifica sulle dichiarazioni rese (casellario giudiziario)	Monitoraggio sull'attuazione della misura
Monitoraggio tempi procedurali	annuale	Tutte le Direzioni	Aggiornamento mappatura delle tipologie di procedimento	Publicazione mappatura tipologie di procedimento in "Amministrazione trasparente"
	semestrale	Tutte le Direzioni	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Report Mod. B2
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE) e Patti di Integrità	annuale	Direzione politiche del Personale	Inserimento in tutti i contratti di assunzione del personale delle relative clausole. Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno.	Monitoraggio sull'attuazione della misura
	tempestivo	Tutte le Direzioni	Applicazione della relativa clausola a tutte le procedure di gara (avvisi, bandi di gara o lettere di invito).	Dichiarazione di accettazione patto di integrità (Mod. F)
Tutela del WHISTLEBLOWER	Tempestiva	RPCT	Ricezione, analisi e riscontro delle segnalazioni pervenute piattaforma "Whistleblowing"	Monitoraggio sull'attuazione della misura

07.2 - CAPO VII - MONITORAGGIO - Art. 41 - Monitoraggio e controllo

MISURA	TEMPISTICA	UFFICI RESP.	INDICATORI/VALORI ATTESI	DOCUMENT/REPORT
Conflitto di interessi	tempestiva	Tutte le Direzioni	Acquisizione delle dichiarazioni sussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati (Mod. E) da rilasciare all'atto dell'assegnazione all'ufficio e/ o in caso di rotazione.	Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni (dichiarazione Mod. E)
	semestrale	Tutte le Direzioni	Controllo a campione tramite sorteggio di almeno il 5% degli atti con i quali sono stati individuati soggetti che stipulano contratti con l'Ente	Report Mod. E1
Formazione di commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	tempestiva	Tutte le Direzioni	Acquisizione della dichiarazione rilasciate dai commissari di gara/concorso nominati.	Monitoraggio sull'attuazione della misura
Formazione del Personale	Annuale	Tutte le Direzioni	Acquisizione proposte formative con riferimento alle materie inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione.	Piano Formativo delle Direzioni
	annuale	Direzione Politiche del Personale	Svolgimento delle attività formative e verifica apprendimento/ gradimento dei destinatari	Aggiornamento Piano Annuale di Formazione del Personale
Autorizzazione allo svolgimento incarichi	annuale	Direzione Politiche del Personale	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal Regolamento	Monitoraggio N° autorizzazioni rilasciate/N° autorizzazioni richieste
	annuale	Direzione Politiche del Personale	Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute in merito allo svolgimento di incarichi non autorizzati	Monitoraggio sulle segnalazioni pervenute/ segnalazioni verificate.
Codice di Comportamento	annuale	Direzione Politiche del Personale	Rendicontazione al RPCT in ordine alle eventuali violazioni rilevate	Monitoraggio sulle violazioni accertate/sanzionate
	annuale	Tutti i Dirigenti	Svolgimento attività di divulgazione del codice di comportamento aggiornato	Monitoraggio sull'attuazione della misura
	tempestivo	Direzione Politiche del Personale	Comunicazione del Codice di Comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori	Consegna/trasmissione del Codice di Comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori
Regolamentazione	annuale	Tutte le Direzioni	Revisione e miglioramento della regolamentazione	Aggiornamento regolamenti

07.3 - Art. 42 - Monitoraggio di primo livello

1. I Dirigenti sono tenuti ad assicurare l'attuazione delle misure del Piano nonché degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" nelle Direzioni di propria competenza e a garantirne il costante monitoraggio.

2. Il monitoraggio di primo livello sulla corretta applicazione delle disposizioni contenute nel PTPCT viene espletato dai Dirigenti nelle rispettive Direzioni in relazione ai compiti e funzioni assegnate, attraverso la predisposizione di attestazioni, dichiarazioni, relazioni e report secondo la tempistica individuata nel Piano. Delle attività correlate al monitoraggio sull'attuazione delle misure, i Dirigenti daranno cognizione al RPCT secondo le indicazioni fornite nel presente Piano.

Al fine del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche per il triennio 2025-2027 sono individuate specifiche attività, riepilogate in un'apposita mappa, denominata Allegato 1 – Elenco obblighi di pubblicazione 2025-2027. Nello specifico, per ogni singolo contenuto dell'obbligo viene individuato il soggetto responsabile del monitoraggio, inteso quale Dirigente della Direzione deputato ad effettuare i controlli di primo livello sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, entro le scadenze ivi indicate.

07.4 - Art. 43 - Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello attuato dal RPCT, coadiuvato dalla E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", si espleta attraverso:

- Monitoraggio sugli adempimenti relativi alla trasparenza e anticorruzione previsti dal Piano con redazione di relazione semestrale;
- Monitoraggio costante della sezione "Amministrazione Trasparente" con segnalazione di eventuali scostamenti ai Dirigenti/Referenti e Responsabili della pubblicazione;
- Report quadrimestrale sui risultati dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa con invio di osservazioni ai singoli Responsabili firmatari degli atti;
- Direttive e incontri di approfondimento mirati all'analisi di eventuali criticità riscontrate e all'individuazione, in maniera condivisa di possibili soluzioni;
- Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione;
- Monitoraggio sull'applicazione delle misure di trattamento del rischio secondo la tempistica prevista per ciascuna misura.

07.5 - Art. 44 - Risultati del monitoraggio anno 2024

1. In applicazione di quanto previsto nel PTPCT 2024 - 2026, il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è stato attuato con cadenza semestrale dal RPCT, con il supporto della E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza".

2. La verifica semestrale ha lo scopo di accertare la corretta applicazione delle misure individuate nel Piano, secondo le modalità e tempi previsti, nonché l'efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi.

3. Nel complesso, seppur con margini di miglioramento, è stato rilevato un buon livello di attuazione delle misure previste, sia di carattere generale che specifiche. L'attività svolta dall'Ente è stata oggetto di periodica revisione ed aggiornamento della mappatura dei processi rientranti nelle aree a rischio previste nel Piano, con la partecipazione dei Dirigenti, Titolari di E.Q. e dei Collaboratori incaricati per l'attuazione del Piano e la Trasparenza. Questa modalità ha favorito, in linea di massima, il buon funzionamento del sistema.

4. Le risultanze dei monitoraggi semestrali, contenenti le osservazioni sulle criticità emerse, hanno costituito la base di partenza per la pianificazione delle misure per il triennio 2025-2027, con l'obiettivo di superare le anomalie rilevate e di apportare i correttivi necessari.

5. Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2024, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata sul sito dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6. In riferimento all'ipotesi di evento corruttivo verificatosi nell'anno 2024, che ha coinvolto un dipendente dell'Ente, si illustrano le principali misure adottate. In primo luogo, il dirigente ha avvocato a sé le funzioni precedentemente assegnate al dipendente coinvolto, in un'ottica di contenimento del rischio di ulteriori episodi corruttivi. Successivamente, dopo aver valutato l'impatto dell'evento sull'organizzazione e al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività, le funzioni sono state assegnate ad altri due dipendenti così da assicurare un maggior controllo del servizio. Inoltre, al fine di prevenire il ripetersi di simili situazioni e favorire un ambiente di lavoro sempre più etico e conforme alle normative anticorruzione, sono state adottate ulteriori misure di rotazione del personale in tutto l'Ente, in particolar modo all'interno della Direzione interessata. La rotazione del personale, infatti, rappresenta uno strumento volto a garantire l'efficacia delle politiche di prevenzione della corruzione, in particolare in aree sensibili e strategiche dell'Ente, dove il rischio corruttivo è maggiore. Tali misure si inseriscono in un più ampio processo di potenziamento degli strumenti di vigilanza, necessari a prevenire l'instaurarsi di situazioni di conflitti di interesse, nonché a promuovere una cultura dell'integrità all'interno dell'Ente.

08.1 Capo VIII - Antiriciclaggio - Art. 45

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio).

Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

La valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi. Il medesimo articolo, al comma 4, stabilisce che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad informare la UIF di situazioni ritenute correlate a fattispecie di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

L'Autorità competente a ricevere all'interno dell'Ente le comunicazioni in merito alle operazioni sospette, a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF è il "Soggetto Gestore".

Il Gestore è il destinatario delle segnalazioni effettuate da parte degli uffici che rilevano un'operazione sospetta, secondo quanto previsto all'art. 35 del D.lgs. n. 231/2007 e ss.mm.ii. e alla luce degli indicatori di anomalia definiti all'art. 2 del provvedimento UIF del 23 aprile 2018.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi e la documentazione utili per consentire la valutazione sulla fondatezza e sull'effettiva rilevanza della stessa.

Il Gestore dopo attenta istruttoria, valuta tempestivamente la fondatezza e l'effettiva rilevanza della segnalazione sull'operazione sospetta e, senza ritardo, inoltra la segnalazione all'UIF in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia.

09.1 Capo IX - Disposizioni finali - Art. 46 - Misure per le società in house

Le società in house, nonché quelle in controllo pubblico, della Città Metropolitana di Palermo hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono, inoltre, tenute ad applicare, in termini di principio, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamento dei propri regolamenti e procedure.

La Direzione Ragioneria Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

09.2 - Art. 47 - Modulistica dichiarativa

Successivamente all'adozione del PIAO - Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza saranno resi disponibili dalla E.Q. "Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni Gestione finanziaria e giuridico - amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza", in un'ottica di fattiva collaborazione, i modelli di dichiarazione che i Dirigenti, i titolari di E.Q., i Responsabili di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, svolgendo funzioni e/o compiti, anche endoprocedimentali, potranno utilizzare per rendere le dichiarazioni di competenza, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

09.3 - Art. 48 - Entrata in vigore e notificazione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entra in vigore con la esecutività del Decreto di approvazione del PIAO 2025-2027 e viene, altresì, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale che equivale a notificazione ai Dirigenti e al personale del comparto dell'Ente.

2

LE MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge.

01. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI

- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione (inconferibilità e incompatibilità) da pubblicare entro il 30 gennaio
- Verifica annuale delle dichiarazioni rese tramite casellario giudiziario

02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE/GARA

- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione
- Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (MOD. E2)

03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP

- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione
- Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (MOD. E2)

04. ROTAZIONE STRAORDINARIA

- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva

05. CODICE DI COMPORTAMENTO

- Attività di divulgazione del codice di comportamento aggiornato
- Diffusione del codice di comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori
- verifica annuale sul numero e il tipo di violazioni accertate e sanzionate dalle disposizioni del Codice di Comportamento

<p>07. CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione delle dichiarazioni sussistenza rapporti di collaborazione con soggetti privati (MOD. E) da rilasciare all'atto dell'assegnazione all'ufficio e/o in caso di rotazione - Controllo semestrale a campione tramite sorteggio di almeno il 5% degli atti con i quali sono stati individuati soggetti che stipulano contratti con l'ente (REPORT MOD. E1)
<p>09. AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTO INCARICHI ALLO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali - Verifica eventuali segnalazioni pervenute in merito allo svolgimento di incarichi non autorizzati
<p>10. PANTOUFLAGE/PATTO DI INTEGRITA'</p>	<p>Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento nei contratti di assunzione del personale delle relative clausole sul divieto di pantouflage. Per i dipendenti in servizio, la clausola avrà effetto all'atto dell'adozione del provvedimento di collocamento in quiescenza tramite acquisizione di dichiarazione resa dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage/accettazione patto di integrità (MOD. F) - Verifica inserimento regole di legalità/integrità nei bandi e avvisi (MOD. F1 - Attestazione del Dirigente)
<p>11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica pubblicazione e aggiornamento dati e informazioni su A.T. effettuata da ciascun Dirigente (Monitoraggio di I livello)
<p>12. FORMAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per il personale dell'ente - verifica apprendimento/gradimento dei destinatari - I Dirigenti propongono al RPCT, entro il 30 settembre di ogni anno, il Piano Formativo della propria Direzione, con riferimento alle materie inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione
<p>13. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente e/o eventuali misure alternative in caso di impossibilità di rotazione - Redazione annuale, entro il 31 ottobre, del piano di rotazione della Direzione di propria competenza relativo al personale assegnato
<p>14. WHISTLEBLOWING</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, analisi e riscontro delle segnalazioni pervenute sulla piattaforma "Whistleblowing"
<p>15. ANTIRICICLAGGIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette

16. REGISTRO DELL'ACCESSO CIVICO	<ul style="list-style-type: none">- Monitoraggio sulla trattazione delle richieste di accesso civico di competenza di ciascuna Direzione- Trasmissione semestrale al RPCT del riepilogo registro accessi agli atti di propria competenza ai fini dell'aggiornamento del Registro degli accessi pubblicato su Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico (MOD. D - attestazione Dirigente)
17. CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none">- Verifica quadrimestrale della regolarità amministrativa di almeno il 5% delle determinazioni dirigenziali adottate- Report quadrimestrale sui risultati dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa
16. MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento mappatura delle tipologie di procedimento e pubblicazione su A.T.- Monitoraggio rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti (Report Mod. B2)
15. ANTIRICICLAGGIO	<ul style="list-style-type: none">- Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette

LE AREE DI RISCHIO

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche.

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
AREA 1_03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
AREA 10_11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - processo di definizione della pianificazione territoriale - fase di redazione del piano - fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - fase di approvazione del piano - autorizzazione nelle more - autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi - procedura di urbanistica negoziata - scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento - disparità di trattamento; - sottostima del valore generato da variante 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli
AREA 2_04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
AREA 3_02 CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza

AREA 3_12. PNRR

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escussione della polizza fidejussoria
- rischio di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico per la stessa tipologia.
- Incremento di condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto, fermo restando quanto stabilito dall'art. 105 del D.lgs 50/2016.
- incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.
- Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza di controlli previsti dalla norma.

- tracciamento di tutti gli affidamenti di importo appena inferiore alla soglia minima
- tracciamento degli operatori economici per rilevare gli affidatari ultimi correnti
- tracciamento degli affidamenti tramite procedure informatiche
- verifica a campione del 10% degli affidamenti in deroga
- acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

**AREA 4_01
ACQUISIZIONE E
PROGRESSIONE DEL
PERSONALE**

- definizione del fabbisogno
- individuazione dei requisiti
- pubblicizzazione
- determinazione delle modalità di selezione

- assenza di conflitto di interessi
- rispondenza alle prescrizioni regolamentari
- verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione

**AREA 5_05. GESTIONE
DELL'ENTRATA**

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
- verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

**AREA 5_06. GESTIONE
DELLA SPESA**

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità dei pagamenti

- definizione dell'ammontare
- verifica della regolarità dell'obbligazione
- verifica della regolarità della prestazione

**AREA 6_07. GESTIONE
DEL PATRIMONIO**

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- adeguatezza dei canoni
- regolarità riscossione canoni

**AREA 7_08. CONTROLLI
ISPEZIONI E VERIFICHE**

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

- pianificazione degli interventi di controllo
- definizione degli importi delle sanzioni
- verifica delle cancellazioni effettuate

**AREA 8_09. INCARICHI E
NOMINE**

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

- verifica dei presupposti normativi
- verifica dei requisiti professionali
- predisposizione della convenzione
- verifica assenza conflitto di interessi

**AREA 9_10. AFFARI
LEGALI E CONTENZIOSO**

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza

- (organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista
- (controllo) verifica della congruità del corrispettivo
- (controllo) verifica della regolarità della transazione

4

IL RISK ASSESSMENT

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo.

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
01. Grado di discrezionalità Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
02. Individuazione del beneficiario Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni	Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
04. Controinteressati Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento

<p>05. Obblighi di trasparenza</p> <p>Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	<p>Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione</p>	<p>Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge</p>
<p>06. Sistema di controllo amministrativo</p> <p>Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo</p>	<p>Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo</p>	<p>E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi</p>
<p>07. Definizione di ruoli e responsabilità</p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p>08. Tracciabilità del processo</p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è interamente tracciato</p>
<p>09. Tutela di un bene pubblico</p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>
<p>10. Instabilità organizzativa</p> <p>Possibilità concreta di lunghi periodi di assenza di riferimenti o continui avvicendamenti tra i dipendenti o al</p>	<p>Il settore che gestisce il processo è soggetto a frequenti avvicendamenti al vertice o tra i dipendenti e non consente un presidio costante</p>	<p>Il settore è soggetto ad avvicendamenti o modifiche organizzative, ma è organizzato in modo da assicurare continuità e presidio</p>	<p>IL settore non registra criticità riguardo all'attività di direzione e all'organizzazione del lavoro</p>

ANALISI DEL
RISCHIO

MAPPATURA
DEI
PROCESSI

Direzione Gare e Contratti-Innovazione Tecnologica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione specialmente nel settore informatico specialmente nel settore informatico..

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti
 il rischio può concretizzarsi
 -nel mancato rispetto del principio di rotazione degli affidatari
 - nella scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare e contenuto degli atti predisposti al fine di favorire un fornitore

misure specifiche

-- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento
 - trasparenza degli appalti secondo normativa
 -richiesta di preventivo secondo procedure standardizzate

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Gare e Contratti-Innovazione Tecnologica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

Il rischio consiste in possibile:

- Ricorso a proroghe contrattuali in mancanza di effettiva necessità per ragioni dipendenti dall'Amministrazione
- eccessivo ricorso a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti
- Ricorso ad affidamenti in via d'urgenza in mancanza dei presupposti di legge

misure specifiche

tipo di misura

- Applicazione normativa sugli appalti pubblici

controllo

- Motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento
- Richiesta di preventivo secondo procedure standardizzate
- trasparenza dati degli appalti secondo normativ

- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Filippo CANGIALOSI

Direzione Gare e Contratti-Innovazione Tecnologica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.03 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno:
 - definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità
 - intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

misure specifiche

- Utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per l'analisi dei fabbisogni: i fabbisogni di beni e servizi devono essere individuati in base ad un processo di analisi basato su dati oggettivi (numero dipendenti/postazioni di lavoro, processi digitali attivati o da attivare, analisi cost/benefici della soluzione proposta).
 - Promozione della programmazione: i bisogni sono codificati nel Piano Triennale dell'Informatica redatto conformemente al Piano Triennale dell' Informatica Nazionale adottato da AgID

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessiResponsabile delle misure **Direzione Gare e Contratti-Innovazione Tecnologica**

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.06 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara ; Espletamento della gara; Verifica requisiti del concorrente
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro**grado di rischio**

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO

possibili eventi rischiosi

- Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli;
- Irregolare o assente pubblicità;
- mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte
- disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente

misure specifiche

- Applicazione della normativa sugli appalti pubblici
- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del bando di gara
- trasparenza dati degli appalti secondo normativa
- trasparenza interna
- applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.
- verifica procedure dei Responsabili

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Gare e Contratti-Innovazione Tecnologica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>
-----------------------------------	---

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Filippo CANGIALOSI

Direzione Gare e Contratti-Innovazione Tecnologica

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità:
 - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità
 - mancata applicazione penali
 - errato calcolo importo da liquidare
 - mancato rispetto dei tempi di pagamento

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- fatturazione elettronica
- verifica dati sulla tracciabilità
- utilizzo data base con dati contrattuali

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione

- responsabilizzazione
 partecipazione
 conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Ragioneria Generale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione
 formazione
 responsabilizzazione
 partecipazione
 conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Ragioneria Generale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.03 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Massimo BONOMO

Direzione Ragioneria Generale

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

fasi e attività | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addvenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure Massimo BONOMO

Direzione Ragioneria Generale

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

descrizione | Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

input | Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO BASSO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

misure specifiche

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

↳ **Comitato di Misura**

Responsabile delle misure Massimo BONOMO

Direzione Ragioneria Generale

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO BASSO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

- Verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessiResponsabile delle misure **Direzione Ragioneria Generale**

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi**descrizione** | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio**input** | Contratto di servizio**output** | Fattura**fasi e attività** | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute**tempi** | Definiti**rilevanza interna
o esterna** | interesse medio**parametro****grado di rischio****possibili eventi
rischiosi** | Eventuale mancata attivazione di procedure di riscossione**misure specifiche****tipo di misura**

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Ragioneria Generale

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Massimo BONOMO

Direzione Ragioneria Generale

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

descrizione | Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

input | determina di liquidazione

output | Emissione del mandato di pagamento

fasi e attività | Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

misure specifiche

- rispetto dell'ordine cronologico

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Massimo BONOMO

Direzione Ragioneria Generale

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.1 Rimborso delle spese legali

descrizione | Il processo ha lo scopo di rimborsare le spese sostenute dai dipendenti dell'ente per la difesa in giudizio nel caso in cui siano assolti dalle accuse a loro formulate

input | ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente

output | atto di liquidazione del rimborso

fasi e attività | ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un particolare interesse all'esterno

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | discrezionalità nella determinazione della somma da rimborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo

misure specifiche

- Acquisizione congruità delle parcelle
- Verifica regolarità della procedura

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Massimo BONOMO

Direzione Politiche del Personale

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

descrizione | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

eventi corruttivi | nessuno

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

controllo

trasparenza

- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Antonio CALANDRIELLO

Direzione Politiche del Personale

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

output | Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

fasi e attività | Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

tempi | in rapporto alla programmazione definita dall'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

misure specifiche

- pubblicizzazione dell'avvio della selezione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Antonio CALANDRIELLO

Direzione Politiche del Personale

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Provvedimento di attivazione della selezione

output | Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

fasi e attività | Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO

possibili eventi rischiosi | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

misure specifiche

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Antonio CALANDRIELLO

Direzione Politiche del Personale

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

descrizione | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
- Verifica dei requisiti prescritti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Antonio CALANDRIELLO

Direzione Politiche del Personale

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Mobilità altri Enti

parametro

grado di rischio

possibili eventi
rischiosi

misure specifiche

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Antonio CALANDRIELLO

Direzione Politiche del Personale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Antonio CALANDRIELLO

Direzione Politiche del Personale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.03 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Antonio CALANDRIELLO

Direzione Politiche del Personale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.04 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	L'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.
parametro	grado di rischio

possibili eventi rischiosi	Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.
-----------------------------------	---

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Politiche del Personale

09. INCARICHI E NOMINE

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

input | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

output | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

fasi e attività | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

tempi | Non sono definiti

rilevanza interna o esterna | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Antonio CALANDRIELLO

Direzione Energia ed Ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti - Realizzazione Portale Geografico Telematico SITR, finanziato dal P.A.C. Sicilia 2014/2020, Asse 4 Azione 4.2.2.- Codice Caronte SI 1 27651

descrizione | Il processo consiste nel potenziamento della funzionalità del SITR e la realizzazione del Portale Telematico Geografico quale strumento per fornire servizi alla cittadinanza (rilascio autorizzazioni passo carrabile, autorizzazioni per attraversamento strade provinciali, autorizzazione posa in opera cartellonistica pubblicitaria lungo le strade provinciali) e permettere analisi spaziali a supporto dei processi di programmazione socio economica e della pianificazione territoriali

input | Progetto aggiornamento sistema informativo territoriale

output | Disponibilità del servizio per gli Organi Politici della Città Metropolitana di Palermo e per i Comuni del territorio

fasi e attività | Affidamento del Servizio, rinnovo delle licenze, migrazione dei contenuti geografici ed alfa numerici, implementazione di nuovi servizi, pubblicazione del Sistema

tempi | 14 mesi

rilevanza interna o esterna | Rilevanza per l'Ente e per il territorio

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi

| A seguito di gara deserta, dopo aver invitato 8 operatori economici selezionati da ESRI Italia, scelta del fornitore ritenuto più idoneo

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

controllo

trasparenza

regolamentazione

- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Energia ed Ambiente

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste trasmesse dal SUAP finalizzate al rilascio di autorizzazioni uniche ambientali

input | Richiesta di Autorizzazione Unica Ambientale trasmessa dai SUAP

output | Adozione del provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale, trasmessa ai SUAP

fasi e attività | Acquisizione richiesta di A.U.A., verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, verifica della completezza della documentazione, adozione del provvedimento di AUA o archiviazione della richiesta

tempi | 90/120/150/180 giorni dalla richiesta di AUA, in base ai titoli abilitativi richiesti

rilevanza interna o esterna | Esterna

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi

Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati - Conflitto d'interess

misure specifiche

Lavorazione delle pratiche tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione; Affidamento a rotazione delle istanze delle ditte ai funzionari; Istruttoria della pratica attenendosi ad una lista di controllo interna; Firma congiunta del Responsabile del Procedimento e del Dirigente; Rispetto del Codice Comportamentale dei dipendenti pubblici

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Energia ed Ambiente

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.6 Rilascio pareri per autorizzazioni alle Emissioni in Atmosfera

descrizione | Il processo consiste nel rilascio di Pareri, N.O., Prese d'Atto endoprocedimentali per l'autorizzazione alle Emissioni in Atmosfera, ai sensi degli artt. 269 e 272 del d.lgs.152/06, nell'ambito dell'AUA

input | Richiesta di pareri sul rilascio/modifica/voltura dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera, trasmessa dai SUAP

output | Formulazione del parere di competenza o del diniego

fasi e attività | Acquisizione della richiesta di pareri sul rilascio/modifica/voltura dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, verifica della completezza della documentazione, formulazione del parere di competenza o del diniego

tempi | 90/120/150 giorni dalla richiesta di parere in base alla procedura richiesta (art. 269 o art. 272)

rilevanza interna o esterna | interna (art. 272); interna ed esterna (art. 269)

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati - Conflitto d'interessi

misure specifiche

Lavorazione delle pratiche tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione; Istruttoria della pratica attenendosi ad una lista di controllo interna; Firma congiunta del Responsabile del Procedimento e del Dirigente; Rispetto del Codice Comportamentale dei dipendenti pubblici

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione

- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Energia ed Ambiente

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.7 Presa d'atto dell'adesione in via generale alle emissioni in atmosfera

descrizione	Presenza d'atto dell'adesione in via generale alle emissioni in atmosfera, ai sensi dell'art.272 del d.lgs. 152/0
input	Richiesta di adesione all'Autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera, trasmessa dai SUAP
output	provvedimento di presa d'atto dell'istanza di adesione all'autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera, o del diniego dell'istanza di adesione, trasmesso ai SUA
fasi e attività	Acquisizione della richiesta di adesione all'autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, verifica della completezza della documentazione, formulazione del parere di competenza o del diniego provvedimento di presa d'atto dell'istanza di adesione all'autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera, o de.nza di adesione
tempi	90 giorni dalla richiesta di adesione
rilevanza interna o esterna	Interna ed esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati - Conflitto d'interess
-----------------------------------	--

misure specifiche

Lavorazione delle pratiche tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione; Istruttoria della pratica attenendosi ad una lista di controllo interna; Firma congiunta del Responsabile del Procedimento e del Dirigente; Rispetto del Codice Comportamentale dei dipendenti pubblici

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione

responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Energia ed Ambiente

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.8 Pareri/Atti di assenso in merito a progetti sottoposti a Valutazioni di Impatto Ambientale (V.I.A) e Provvedimento di Autorizzazione Unica Regionale (P.A.U.R)

descrizione	Il processo consiste nel rilascio di Pareri/Atti di assenso in merito a progetti sottoposti a Valutazioni di Impatto Ambientale (V.I.A) e Provvedimento di Autorizzazione Unica Regionale (P.A.U.R)
input	Richiesta di pareri di competenza trasmesse dall'Ufficio VIA-VAS-VINCA-PAUR-Bonifiche della Direzione
output	Formulazione del parere di competenza o del diniego, trasmesso all'Ufficio VIA-VAS-VINCA-PAUR-Bonifiche della Direzione
fasi e attività	Acquisizione della richiesta di parere sulle emissioni in atmosfera, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, verifica della completezza della documentazione, formulazione del parere di competenza
tempi	Termini stabiliti dall'Autorità procedente (Regione Siciliana o Governo)
rilevanza interna o esterna	Esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati - Conflitto d'interessi
-----------------------------------	---

misure specifiche

Lavorazione delle pratiche tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione; ruttoria della pratica attenendosi ad una lista di controllo intern; Firma congiunta del Responsabile del Procedimento e del Dirigente; Rispetto del Codice Comportamentale dei dipendenti pubblici

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione

- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Energia ed Ambiente

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa in campo ambientale

input | Accertamento di una violazione amministrativa in campo ambientale

output | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, accertamento della violazione, ordinanza di ingiunzione o di archiviazione

tempi | 5 anni dalla notifica del verbale di contestazione al trasgressore da parte dell'organo accertatore

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Il parametro non è pertinente alle applicazioni di sanzioni amministrative in materia di rifiuti in
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	Il parametro non è pertinente alle applicazioni di sanzioni amministrative in materia di rifiuti in
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi | eventuali criticità possono derivare dal mancato accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche

- pianificazione dei controlli

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Responsabile delle misure

Lorenzo FRUSCIONE

Direzione Energia ed Ambiente

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.4 VAS Valutazione Ambientale Strategica

descrizione	Adozione di un documento che esprime una valutazione sui Piani e programmi che riguardano l'ambiente
input	Acquisizione della richiesta da parte dell'ente locale
output	Provvedimento che contiene l'esito della valutazione
fasi e attività	Acquisizione della richiesta, verifica di assoggettabilità, svolgimento eventuali consultazioni, valutazione del rapporto ambientale, predisposizione della decisione
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	Elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Eventuale mancata acquisizione o incompletezza della documentazione richiesta

misure specifiche

- Verifica conformità con le disposizioni vigenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Comitato di Misura

Responsabile delle misure

Direzione Energia ed Ambiente

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.5 Iscrizione nel Registro delle Imprese che effettuano attività di recupero rifiuti in procedura semplificata, ai sensi degli artt. 211 e 216 del D.L. 152 e ss.mm.ii.

descrizione	Il processo consiste nell' iscrizione, voltura, rinnovo, variazione nel Registro delle Imprese che effettuano attività di recupero rifiuti in procedura semplificata, ai sensi degli artt. 211 e 216 del D.L.152 e ss.mm.ii. Inoltre comprende il rilascio di pareri e prese d'atto ai fini dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)
input	Acquisizione della richiesta da parte dell'utente per il tramite del SUAP
output	Provvedimento che contiene l'esito dell'istruttoria
fasi e attività	Acquisizione della richiesta, verifica della documentazione, valutazione dell'ammissibilità, iscrizione al registro. Rilascio parere per procedura A.U.A
tempi	90 giorni per la procedura di iscrizione 30 giorni per le altre procedure
rilevanza interna o esterna	Esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Incompletezza della documentazione

misure specifiche

Verifica conformità con disposizioni vigenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione

responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Energia ed Ambiente

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.6 Pareri nell'ambito del rilascio di autorizzazioni alla gestione rifiuti (e art. 208, PAUR, AIA)

descrizione | Pareri nell'ambito del rilascio di autorizzazioni alla gestione rifiuti (ex art. 208, PAUR, AIA)

input | Acquisizione della richiesta da parte di Autorità Competente

output | Provvedimento che contiene l'esito dell'istruttoria

fasi e attività | Acquisizione della richiesta, verifica della documentazione, valutazione dell'ammissibilità, parere

tempi | 30 giorni

rilevanza interna o esterna | Esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Incompletezza della documentazione

misure specifiche

Verifica conformità con disposizioni vigenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Responsabile delle misure

Lorenzo FRUSCIONE

Direzione Energia ed Ambiente

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.7 Pareri nell'ambito delle procedure di Bonifica (e art. 242 del D.L. 152/06 e ss.mm.ii.)

descrizione | Parerine nell'ambito delle procedure di Bonifica e art. 242 del D.L. 152/06 e ss.mm.ii.

input | Acquisizione della richiesta da parte di autorità competente

output | Provvedimento che contiene l'esito dell'istruttoria

fasi e attività | Acquisizione della richiesta, verifica della documentazione, valutazione dell'ammissibilità, parere

tempi | 30 gg

rilevanza interna o esterna | Esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Incompletezza della documentazione

misure specifiche

Verifica conformità con disposizioni vigenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Responsabile delle misure

Lorenzo FRUSCIONE

Direzione Energia ed Ambiente

12. PNRR

- 12.5 Affidamento diretto. - Intervento di forestazione urbana, periurbana ed extraurbana nei Comuni delle Città Metropolitane da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Rinresa e Resilienza. Misura 2 -i Componente 4 -i

descrizione	- appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria
input	Acquisizione di offerta e documentazione
output	Provvedimento che contiene l'esito dell'istruttoria delle istanze. Atti di impegno. Atti di liquidazione e pagamenti
fasi e attività	Acquisizione delle offerte; verifica della documentazione, valutazione dell'ammissibilità, affidamento dei servizi, realizzazione del progetto, verifica e validazione del progetto, acquisizione della fornitura, redazione di atti di gestione finanziaria del finanziamento nella qualità di soggetto attuatore nei confronti del MASE
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	rilevanza interna/esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Incompletezza della documentazione

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica conformità con disposizioni vigenti;
- firmacongiunta del Responsabile del Procedimento e del Dirigente;
- Rispetto del Codice Comportamentale dei dipendenti pubblici.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione

- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Energia ed Ambiente

12. PNRR

**- 12.6 PNRR – “Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano” - Avviso 23-24 - MISURA 2 - COMPONENTE 4
- INVESTIMENTO 3.1**

descrizione | Il processo prevede la pubblicazione di un Avviso manifestazione di interesse per l'acquisizione di proposte di intervento da parte dei Comuni, la valutazione delle domande pervenute e la presentazione delle proposte al MASE per il relativo finanziamento. La Città Metropolitana come Soggetto Attuatore gestirà il finanziamento per conto dei Comuni, mantenendo i rapporti diretti con il MASE, eseguendo rendicontazioni dei progetti, e redazione di atti di gestione finanziaria necessari per l'esecuzione del finanziamento

input | Acquisizione della Richiesta da parte del MASE e dei Comuni

output | Provvedimento che contiene l'esito dell'istruttoria delle istanze, Atti di Impegno, Atti di Liquidazione e Atti di Pagamento

fasi e attività | Acquisizione della richiesta, verifica della documentazione, valutazione dell'ammissibilità, redazione di atti di gestione finanziaria del Finanziamento nella qualità di Soggetto Attuatore nei confronti del MASE

tempi | non definit

**rilevanza interna
o esterna** | Estern

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

**possibili eventi
rischiosi** | Incompletezza della documentazione

misure specifiche

tipo di misura

Verifica conformità con disposizioni vigenti

controllo

trasparenza

- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Energia ed Ambiente

12. PNRR

- 02.07 (PNA 2023) Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettera c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.FF. - Intervento di forestazione urbana, periurbana ed extraurbana nei Comuni delle Città

descrizione	Processo di affidamento lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alla soglia comunitaria, mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici per lavori, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. d del D.L.gs. 36/2023
input	Determinazione di decisione a contrarre
output	Aggiudicazione dell'appalto dei lavori
fasi e attività	Indizione della gara, acquisizione della documentazione amministrativa e delle offerte, nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice, individuazione del soggetto aggiudicatario, verifiche dell'O.E., aggiudicazione efficace, stipula del contratto, esecuzione dei lavori, redazione di atti di gestione finanziaria del finanziamento nella qualità di soggetto attuatore nei confronti del MASE
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma.</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio di cui all' art. 49 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>
-----------------------------------	--

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla

controllo

trasparenza

quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;

4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento;

5) verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese;

6) firma congiunta del Responsabile del Procedimento e del Dirigente;

7)rispetto del Codice Comportamentale dei dipendenti pubblici.

- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Lorenzo FRUSCIONE

Direzione Viabilità

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.03 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Viabilità

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.04 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione | Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

input | Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

output | Provvedimento di composizione della commissione

fasi e attività | Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Viabilità

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.11 (PNA 2023) Subappalto

descrizione	Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. Costituisce, comunque, subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare.
input	Proposta di un subappalto da parte di un operatore economico
output	Autorizzazione al subappalto
fasi e attività	Aggiudicazione a favore di un operatore che ha contratto con terzi l'esecuzione di parte di prestazioni; Esecuzione dei lavori; Verifica della regolare esecuzione
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.
	Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.
	Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.
	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.
	Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al

fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

misure specifiche**tipo di misura**

Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.

Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.

Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato

rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Viabilità

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi	il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione
-----------------------------------	---

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione

responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Dorotea MARTINO

Direzione Viabilità

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Viabilità

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>
-----------------------------------	---

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Dorotea MARTINO

Direzione Viabilità

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Comitato di Misura

Responsabile delle misure

Direzione Viabilità

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro

grado di rischio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi
rischiosi

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Dorotea MARTINO

Direzione Viabilità

12. PNRR

- 12.3 varianti e modifiche contrattuali

descrizione | esigenza di modificare le condizioni contrattuali per eventi sopravvenuti che modificano il quadro economico

input | comunicazione all'ente delle esigenze di variazione delle condizioni contrattuali

output | approvazione delle varianti

fasi e attività | - acquisizione della richiesta di variante - relazione tecnica del RUP - contratto aggiuntivo

tempi | non definiti

**rilevanza interna
o esterna** | elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

**possibili eventi
rischiosi** | la procedura può riguardare ambiti che sono oggetto di deroga

misure specifiche

- adeguatezza della motivazione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Responsabile delle misure

Dorotea MARTINO

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>
-----------------------------------	---

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Rosario MUSSO

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.05 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione | Il processo è disciplinato dall'art. 140 del d. lgs 36/2023 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

input | Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

output | La realizzazione dei lavori richiesti

fasi e attività | presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

tempi | variabili in ragione della tipologia dei lavori

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.06 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione
 formazione
 responsabilizzazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure Rosario MUSSO

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.07 (PNA 2023) Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettera c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.FF.

descrizione | - appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;
- appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia:
1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto

tipo di misura

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione

alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;

4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Individuazione delle strutture che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.

Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti (nel caso in cui si ponga un limite al numero degli operatori ex articolo 49, comma 5) al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.

formazione

responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Rosario MUSSO

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.08 (PNA 2023) Appalti sopra soglia

descrizione	Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);
-----------------------------------	--

misure specifiche

tipo di misura

Adozione di direttive generali interne con cui si fissano criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.10 (PNA 2023) Appalto integrato

descrizione	E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>
-----------------------------------	---

misure specifiche

tipo di misura

Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del

 controllo

progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:

- 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;
- 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25 % di quelli inizialmente previsti;
- 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Rosario MUSSO

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.11 (PNA 2023) Subappalto

descrizione	Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. Costituisce, comunque, subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare.
input	Proposta di un subappalto da parte di un operatore economico
output	Autorizzazione al subappalto
fasi e attività	Aggiudicazione a favore di un operatore che ha contratto con terzi l'esecuzione di parte di prestazioni; Esecuzione dei lavori; Verifica della regolare esecuzione
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro

grado di rischio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi

Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.
Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.
Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.
Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al

fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

misure specifiche**tipo di misura**

Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.

Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.

Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato

rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Rosario MUSSO

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.6 rilascio di autorizzazioni per impianti sportivi e palestre scolastiche

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione all'utilizzo degli impianti sportivi

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Comitato di Misura

Responsabile delle misure Rosario MUSSO

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Rosario MUSSO

Direzione Edilizia Scolastica e la Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali

12. PNRR

- 12.3 varianti e modifiche contrattuali

descrizione | esigenza di modificare le condizioni contrattuali per eventi sopravvenuti che modificano il quadro economico

input | comunicazione all'ente delle esigenze di variazione delle condizioni contrattuali

output | approvazione delle varianti

fasi e attività | - acquisizione della richiesta di variante - relazione tecnica del RUP - contratto aggiuntivo

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | la procedura può riguardare ambiti che sono oggetto di deroga

misure specifiche

- adeguatezza della motivazione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Responsabile delle misure

Rosario MUSSO

Direzione Avvocatura

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

fasi e attività | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addvenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	Come previsto dalla l.241 del 90' e dagli articoli del codice civile
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	Come previsto dalla l.241 del 90' e dagli articoli del codice civile
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	Come previsto dalla l.241 del 90' e dagli articoli del codice civile
04. Controinteressati	MEDIO	Come previsto dalla l.241 del 90' e dagli articoli del codice civile
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Come da d.l. 33/2013 sulla trasparenza degli atti amministrativi
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Come previsto dal T.U.E.L ogni fase del procedimento è sottoposta a controllo
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	Come da norme di legge e dalla natura del processo di transazione
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	Come da norme di legge e dalla natura del processo di transazione
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	Come previsto dalla l. 241 del 90' e dagli articoli del codice civile
10. Instabilità organizzativa	BASSO	Come da obiettivi individuali assegnati e obiettivi del dirigente

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Avvocatura

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.4 Rateizzazione del credito dovuto da parte soccombente

descrizione | processo funzionale alla concessione del pagamento rateizzato nel tempo su richiesta dell'obbligato

input | Istanza di Part

output | Decreto Sindacal

fasi e attività | autorizzazione al rateo con decreto sindacale su proposta della Direzione Avvocatur

tempi | n relazione al n. di rate concesse

rilevanza interna o esterna | sia interna che estern

eventi corruttivi | nessuno

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	Come previsto dalla l. 241 del 199
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Come previsto dalla l. 241 del 199
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Come previsto dalla l. 241 del 199
04. Controinteressati	BASSO	Come previsto dalla l. 241 del 199
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Come previsto dalla l. 241 del 1990
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	Come previsto dalla l. 241 del 1990
10. Instabilità organizzativa	BASSO	Come da organigramma e obiettivi individuali
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Come previsto dalla l. 241 del 1990 e dagli obiettivi individuali
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	come previsto dal T.U.E.L
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	come da D.Lgs. 33/201

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

tipo di misura

Controllo dello stato di bisogno della parte istante.
Trasparenza nell'adozione degli atti

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Avvocatura

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.1 Rimborso delle spese legali

descrizione | Il processo ha lo scopo di rimborsare le spese sostenute dai dipendenti dell'ente per la difesa in giudizio nel caso in cui siano assolti dalle accuse a loro formulate

input | ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente

output | atto di liquidazione del rimborso

fasi e attività | ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un particolare interesse all'esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Come da Regolamento in materia di assunzione del natrocinio e rimborso delle spese legali per i
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Come da Regolamento in materia di assunzione del natrocinio e rimborso delle spese legali per i
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Come da Regolamento in materia di assunzione del natrocinio e rimborso delle spese legali per i
04. Controinteressati	BASSO	Come da Regolamento in materia di assunzione del natrocinio e rimborso delle spese legali per i
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Come per legge - v. D.l. 33/2013 in materia di obblighi di trasparenza e pubblicazione degli atti
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Come previsto dal T.U..E.L. tutte le fasi del procedimento sono soggette a controllo
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Come da Regolamento in materia di assunzione del natrocinio e rimborso delle spese legali per i
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Come da Regolamento in materia di assunzione del natrocinio e rimborso delle spese legali per i
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	Come da Regolamento in materia di assunzione del natrocinio e rimborso delle spese legali per i
10. Instabilità organizzativa	BASSO	Come previsto dagli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti e al Dirigente

possibili eventi rischiosi | discrezionalità nella determinazione della somma da rimborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo

misure specifiche

- Acquisizione congruità delle parcelle
- Verifica regolarità della procedura

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Avvocatura

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione | Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

input | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

output | Conferimento dell'incarico di patrocinio

fasi e attività | Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Come da "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni all'Ente
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Come da "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni all'Ente
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Come da "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni all'Ente
04. Controinteressati	BASSO	Come da "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni all'Ente
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Come previsto dal T.U.E.L. e dal "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Come da "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni all'Ente
10. Instabilità organizzativa	BASSO	Come da "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni all'Ente
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Come da normativa vigente - v. D.L. 33/2013 - in materia di obblighi di trasparenza e
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	Come da Statuto dell'Ente e normativa statale e regionale di riferimento. l'interesse tutelato è
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Come da "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni all'Ente

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

□ Comitato di Interessi

Responsabile delle misure

Direzione Patrimonio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Patrimonio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.03 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO ALTO

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Patrimonio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>
-----------------------------------	---

misure specifiche

tipo di misura

- verifica rispetto principio di rotazione
- Check list
- acquisti solo tramite piattaforme autorizzate (MePa, Tuttogare)
- acquisti con Consip ove convenzione esistente
- per affidamenti per importi da e superiori a 30.000€ confronto preventivi con almeno 2 OE
- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Salvatore SERIO

Direzione Patrimonio

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.2 rilascio di concessioni demaniali

descrizione | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale

input | Richiesta di concessione

output | Provvedimento di concessione

fasi e attività | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

misure specifiche

- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni
- Verifica della corretta destinazione della concessione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Comitato di Misura

Responsabile delle misure Salvatore SERIO

Direzione Patrimonio

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Gestione beni confiscati alla mafia

descrizione | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione dei beni Confiscati alla Mafia

input | Richiesta di concessione

output | Rilascio Concessione

fasi e attività | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica confiscata alle Mafie

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

misure specifiche

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Comitato di Misura

Responsabile delle misure

Salvatore SERIO

Direzione Patrimonio

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

descrizione | il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

input | Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

output | Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

fasi e attività | Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

misure specifiche

- Verifica regolarità pagamento canoni
- Verifica corretta destinazione del bene

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Comitato di Misura

Responsabile delle misure

Salvatore SERIO

Direzione Patrimonio

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.4 gestione dell'inventario dei beni

descrizione | Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

input | obblighi normativi

output | aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali

fasi e attività | Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

misure specifiche

tipo di misura

- aggiornamento dell'elenco dei beni

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Salvatore SERIO

Direzione Patrimonio

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 acquisizione in locazione di beni privati (locazione passiva)

descrizione | il processo si caratterizza per l'acquisizione di immobili a seguito del fabbisogno di immobili per l'espletamento delle finalità istituzionali

input | Esigenza di acquisire in locazione aree o immobili da privati

output | contratto di locazione passiva

fasi e attività | Atto di indirizzo che manifesti l'esigenza di acquisire un immobile per esigenze istituzionali; Avviso pubblico per l'individuazione dell'immobile; valutazione delle offerte; sottoscrizione del contratto di locazione

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un elevato interesse esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Inadeguatezza della pubblicizzazione della procedura di selezione; eventuale sovrastima del canone

misure specifiche

- verifica congruità canone
- adeguata pubblicità

tipo di misura

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione
 formazione
 responsabilizzazione
 partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Patrimonio

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 alienazione di beni

descrizione | il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

input | Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

output | Vendita del bene

fasi e attività | Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

misure specifiche

- verifica della congruità del prezzo
- rispetto degli obblighi di pubblicità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Comitato di Misura

Responsabile delle misure Salvatore SERIO

Direzione Patrimonio

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 - concessione di suolo pubblico

descrizione | il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

input | Richiesta di concessione di suolo pubblico

output | Provvedimento di concessione di suolo pubblico

fasi e attività | Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

tempi | Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

misure specifiche

- verifica rispetto obblighi di pubblicità
- verifica rispetto requisiti e condizioni

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Servizi Generali ed Istituzionali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Servizi Generali ed Istituzionali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.08 (PNA 2023) Appalti sopra soglia

descrizione	Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO

possibili eventi rischiosi	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):
-----------------------------------	--

misure specifiche

Adozione di direttive generali interne con cui si fissano criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).
Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Servizi Generali ed Istituzionali

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output | Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | Medio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO

possibili eventi rischiosi

Eventuale assenza di un fabbisogno effettivo
Eventuale mancata verifica dei requisiti
Mancata verifica dell'assenza di professionalità all'intero dell'ente
Mancata applicazione del principio di rotazione

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione
 formazione
 responsabilizzazione
 partecipazione
 conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Servizi Generali ed Istituzionali

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Polizia Metropolitana e Protezione Civile

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.00

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Polizia Metropolitana e Protezione Civile

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>
-----------------------------------	---

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

Responsabile delle misure

Direzione Polizia Metropolitana e Protezione Civile

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.4 accertamento di un credito derivante da violazioni amministrative pecuniari

descrizione | procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'Ente derivante da verbale di accertamento di violazione amministrativa

input | Emissione del verbale di accertamento di violazione amministrativa. Notifica del verbale al trasgressore

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Acquisizione delle informazioni ai fini della emissione del verbale di contestazione di sanzione amministrativa; notifica del verbale; definizione del provvedimento di accertamento

tempi | definiti per legge

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse interno in ragione della elusione di pagamento di una sanzione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi che determinano un mancato introito per l'Ente

misure specifiche

- controllo periodico dei verbali emessi e notificati

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Polizia Metropolitana e Protezione Civile

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.5 riscossione di un proventi derivanti da violazioni amministrative pecuniarie pecuniari

descrizione | riscossione delle somme derivanti dal pagamento delle sanzioni amministrative

input | pagamento dei verbali su conto

output | provvedimento di riscossione

fasi e attività | monitoraggio delle somme versate da terzi sul conto corrente dedicato

tempi | non Definiti

rilevanza interna o esterna | rilevanza interna medi

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Eventuale mancata attivazione di procedure di riscossione

misure specifiche

- prelievo periodico dal conto corrente postale dedicato

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Responsabile delle misure

Giuseppe LA MANNO

Direzione Polizia Metropolitana e Protezione Civile

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Giuseppe LA MANNO

Direzione Polizia Metropolitana e Protezione Civile

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione | il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

input | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

fasi e attività | acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche

- motivazione accurata a sostegno della decisione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Responsabile delle misure

Giuseppe LA MANNO

Direzione Polizia Metropolitana e Protezione Civile

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

input | Accertamento di una violazione amministrativa

output | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche

- pianificazione dei controlli

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Responsabile delle misure

Giuseppe LA MANNO

Direzione Polizia Metropolitana e Protezione Civile

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.3 controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

descrizione | il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

input | Richieste di intervento o esposti

output | Verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

tempi | Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

rilevanza interna o esterna | Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

misure specifiche

- pianificazione delle attività di controllo

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione per lo sviluppo economico ed i Servizi Sociali Turistici e Culturali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.13 affidamenti diretti a titolo di compartecipazione dell'Ente per la realizzazione di manifestazioni ed event

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di beni e servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizion

input | richiesta di compartecipazion

output | Acquisizione di beni e/o servizi a titolo di compartecipazione alla manifestazion

fasi e attività | Acquisizione della richiesta di compartecipazione da parte di Associazioni e/o Enti Pubblici, realizzata attraverso l'acquisizione di beni e/o servizi acquisiti direttamente dall'Ente a titolo di compartecipazione alla manifestazione proposta. Direttiva Sindacale con indicazione del limite massimo di spesa, indicazione del fabbisogno o dell'operatore economico di fiducia da parte del richiedente nel limite massimo della Direttiva, determinazione di contrarre con affidamento diretto

tempi | previsti nella richiesta di compartecipazione alla manifestazione/evento

rilevanza interna o esterna | estern

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una bassa discrezionalità in quanto l'operatore viene indicato dal richiedente la compartecipazione

misure specifiche**tipo di misura**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidament

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione
 formazione

responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Giuseppe PIAZZA

Direzione per lo sviluppo economico ed i Servizi Sociali Turistici e Culturali

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.6 rilascio di autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di Autoscuola, Studi di Consulenza per i mezzi di trasporto e Scuole Nautiche

descrizione	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di Autoscuola, Studi di Consulenza per i mezzi di trasporto e Scuole Nautiche
input	Richiesta di autorizzazione
output	Provvedimento di autorizzazione
fasi e attività	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
tempi	Entro 90 gg dall'acquisizione della richiesta
rilevanza interna o esterna	esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Il soggetto beneficiario è il richiedente dell'autorizzazione
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Mancata verifica delle disposizioni normative previste per la dimostrazione dei requisiti

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa;
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari;
- Dichiarazione su assenza di conflitto d'interesse da parte del Responsabile del Procedimento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Giuseppe PIAZZA

Direzione per lo sviluppo economico ed i Servizi Sociali Turistici e Culturali

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.7 Rilascio di tesserini di insegnante di teoria e/o istruttore di guida per l'esercizio dell'attività di autoscuola-scuola nautica e Studi di consulenza

descrizione	Il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di tesserini di insegnante di teoria e/o istruttore di guida per l'esercizio dell'attività di autoscuola-scuola nautica e Studi di consulenza
input	Richiesta di autorizzazione
output	Provvedimento di autorizzazione
fasi e attività	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di tesserino autorizzativo
tempi	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
rilevanza interna o esterna	Esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Il soggetto beneficiario è il richiedente dell'autorizzazione
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Mancata verifica delle disposizioni normative previste per la dimostrazione dei requisiti

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa;
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari;
- Dichiarazione su assenza di conflitto d'interesse da parte del responsabile del Procedimento.

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Giuseppe PIAZZA

Direzione per lo sviluppo economico ed i Servizi Sociali Turistici e Culturali

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.8 rilascio del tesserino per l'esercizio della pesca nelle acque interne

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio del tesserino per l'esercizio della pesca nelle acque interne

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | Esterna

parametro	grado di rischio	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Il soggetto beneficiario è il richiedente dell'autorizzazione
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Mancata verifica delle disposizioni normative previste per la dimostrazione dei requisiti

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa;
- Dichiarazione su assenza di conflitto d'interesse da parte del responsabile del Procedimento.

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione per lo sviluppo economico ed i Servizi Sociali Turistici e Culturali

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.9 rilascio di di attestato professionale di autotrasportatore merci su strade conto terzi a seguito di superamento di esami

descrizione	Il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzate al rilascio di attestato professionale di autotrasportatore merci su strade conto terzi a seguito di superamento di esame
input	Richiesta di espletamento Esami per l'accesso alla professione di autotrasportatori di merci su strada
output	rilascio o diniego di espletamento esami
fasi e attività	Acquisizione richiesta di espletamento esami, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di espletamento esami e seguito di superamento di esami rilascio di attestato
tempi	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'attestato

parametro	grado di rischio	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Il soggetto beneficiario è il richiedente dell'autorizzazione
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Mancata verifica delle disposizioni normative previste per la dimostrazione dei requisiti

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa;
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari;
- Dichiarazione su assenza di conflitto d'interesse da parte dei membri della Commissione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Giuseppe PIAZZA

Direzione per lo sviluppo economico ed i Servizi Sociali Turistici e Culturali

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.10 rilascio classificazione delle Strutture ricettive alberghiere ed extra- alberghier

descrizione	Il processo riguarda il rilascio della classificazione delle Strutture ricettive alberghiere ed extra- alberghier
input	SCIA pervenuta tramite i SUAP competenti per territor
output	Provvedimento di classificazione della struttura ricettiv
fasi e attività	Acquisizione SCIA, verifica dei requisiti, dei servizi e delle dotazioni delle strutture ricettive, eventuale richiesta d'integrazione documentazione, sopralluogo di verifica, emanazione del provvedimento
tempi	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
rilevanza interna o esterna	esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Il beneficiario è individuato nella SCIA trasmessa dal SUA
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Instabilità organizzativa	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Errata interpretazione della normativa del Settore

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa
- sopralluoghi eseguiti alla presenza di almeno n. 2 unità di personale;
- Vigilanza periodica

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

Responsabile delle misure Giuseppe PIAZZA

Direzione per lo sviluppo economico ed i Servizi Sociali Turistici e Culturali
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI
- 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi
descrizione | Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio

input | Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

output | Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

fasi e attività | Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

parametro
grado di rischio
possibili eventi rischiosi | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

misure specifiche

- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici
- Verifica dei requisiti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Giuseppe PIAZZA

Direzione per lo sviluppo economico ed i Servizi Sociali Turistici e Culturali

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.5 Concessione di contributi a Enti Pubblici e Associazioni

descrizione | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo

input | Emanazione di Avviso pubblico per la concessione di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

fasi e attività | Emanazione di Avviso pubblico a seguito di un atto di indirizzo e/o Direttiva Sindacale, richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o dinieg

tempi | Definiti nell'Avviso pubblico

rilevanza interna o esterna | esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Errata valutazione dei requisiti previsti nell'Avviso Pubblico

misure specifiche

Errata valutazione dei requisiti previsti nell'Avviso Pubblico

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

- partecipazione
 conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione per lo sviluppo economico ed i Servizi Sociali Turistici e Culturali

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.6 concessione di spazi e locali all'interno di edifici scolastici di competenza dell'ente per l'installazione e gestione di punti di ristoro (distribuzione)

descrizione | il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

input | Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

output | Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

fasi e attività | Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

misure specifiche

- Verifica regolarità pagamento canoni
- Verifica corretta destinazione del bene

tipo di misura

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione
 formazione
 responsabilizzazione
 partecipazione
 conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Pianificazione e Programmazione

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	MEDIO BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Pianificazione e Programmazione

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>
-----------------------------------	---

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione

predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Pianificazione e Programmazione

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.03 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità

MEDIO BASSO

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Filippo CANGIALOSI

Direzione Pianificazione e Programmazione

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.06 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Instabilità organizzativa	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione

conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Direzione Pianificazione e Programmazione

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.07 (PNA 2023) Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettera c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.FF.

descrizione | - appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;
- appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia:

- 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;
- 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;

4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Individuazione delle strutture che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.

Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti (nel caso in cui si ponga un limite al numero degli operatori ex articolo 49, comma 5) al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.

Responsabile delle misure Filippo CANGIALOSI

Direzione Pianificazione e Programmazione

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Filippo CANGIALOSI

Direzione Pianificazione e Programmazione

12. PNRR

- 12.01 (PNA 2023) PNRR Ricorso a procedura negoziata

descrizione	Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.
input	determinazione di un fabbisogno e inserimento della procedura all'interno del PNRR
output	Definizione dell'aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO

possibili eventi rischiosi	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p> <p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>
-----------------------------------	---

misure specifiche

Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.

Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione

supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.

Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.

A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.

- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Filippo CANGIALOSI

Direzione Pianificazione e Programmazione

12. PNRR

- 12.1 Affidamento di appalto sotto soglia

descrizione | affidamento di appalto per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria

input | esigenze dell'ente accertate da un fabbisogno effettivo

output | aggiudicazione dell'appalto

fasi e attività | - definizione del fabbisogno - determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO

possibili eventi rischiosi | l'aggiudicazione avviene nell'ambito di un sistema derogatorio

misure specifiche

- verifica delle condizioni "sotto soglia"
- motivazione sulle modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Filippo CANGIALOSI

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano Integrato di Attività e Organizzazione recante la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Integrato di Attività e Organizzazione recante la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge 190 del 2012. (<i>link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Entro 30 giorni dall'approvazione	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 30 gg. dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio annuale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni competenti per materia	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Direttore Generale Ufficio del Segretario Generale	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direzione Politiche del Personale Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale Dirigente Politiche del Personale, Segretario Generale - RPCT (Controllo di II^ livello)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Direzioni competenti per materia	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo.	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Servizi Generali ed Istituzionali	Direzione Servizi Generali ed Istituzionali	Entro 30 gg. dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale - Dirigente Servizi Generali ed Istituzionali. Segretario Generale - RPCT (Controllo di II^ livello)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
		Art. 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, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 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					

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Politiche del Personale	Politiche del Personale	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale - Dirigente Politiche del Personale. Segretario Generale - RPCT (Controllo di II^ livello)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale							

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Politiche del Personale	Politiche del Personale	Il dato deve rimanere pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione	Monitoraggio annuale Dirigente Politiche del Personale, Segretario Generale - RPCT (Controllo di II^ livello)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).						
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Servizi Generali ed Istituzionali	Direzione Servizi Generali ed Istituzionali	Entro 30 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio semestrale. Segretario Generale – RPCT (Controllo di II^ livello)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche del Personale	Direzione Politiche del Personale	Entro 20 giorni dall'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale. Dirigente Politiche del Personale, Segretario Generale - RPCT (Controllo di II^ livello)	

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni	Ufficio del Segretario Generale/RPCT	Entro 20 giorni dall'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni che conferiscono incarichi	Direzione Politiche del Personale	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche del Personale	Direzione Politiche del Personale	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)					
		Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche del Personale	Direzione Politiche del Personale	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale - Dirigente Politiche del Personale, Segretario Generale - RPCT (Controllo di II^ livello)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Publicazione non necessaria per effetto della sentenza della corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019 e come da indicazioni della delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019</p>							
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).								
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico								
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale								
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					Tutte le Direzioni	Direzione Politiche del Personale	Entro 30 giorni dalla comunicazione .	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)								
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs.97/2016								
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale									
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione Politiche del Personale	Direzione Politiche del Personale	Il dato deve rimanere pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione	<p>Monitoraggio annuale Dirigente Politiche del Personale. Segretario Generale - RPCT (Controllo di II^ livello)</p>					
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno									
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno									
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno									
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno										

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile				
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Publicazione non necessaria per effetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019 e come da indicazioni della delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno								
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno								
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica) (L'art. 1, co. 7 del d.l. 30.12.2019, n. 16 dispone che "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Direzione Politiche del Personale	Direzione Politiche del Personale	Sulla base di quanto previsto dall'art. 1 comma 7, D.L. 30 dicembre 2019 n. 16 – obbligo sospeso.	
	Incarichi Elevata Qualificazione/ Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi Elevata Qualificazione/ Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di elevata qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Direzione Politiche del Personale		Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale Dirigente Politiche del Personale (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qu	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							Entro 30 giorni dall'adozione	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					Direzione Ragioneria Generale	Direzione Politiche del Personale	Entro 30 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Direzione Politiche del Personale		Entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)								

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche del Personale	Direzione Politiche del Personale	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico/dall'autorizzazione	Monitoraggio semestrale - Dirigente Politiche del Personale. Segretario Generale - RPCT (Controllo di II^ livello)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi	Monitoraggio annuale Dirigente Politiche del Personale (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 30 giorni dal termine	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la C	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Direzione Politiche del Personale	Direzione Politiche del Personale
Curricula				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Compensi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche del Personale	Direzione Politiche del Personale	Entro 7 giorni dall'approvazione	Monitoraggio tempestivo Dirigente Politiche del Personale dell'avenuta pubblicazione del bando. Segretario Generale - RPCT (Controllo di II^ livello)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Politiche del Personale	Direzione Politiche del Personale	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Dirigente Politiche del Personale (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione e Programmazione	Direzione Pianificazione e Programmazione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Dirigente Pianificazione e Programmazione (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
			Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		Direzione Ragioneria	Direzione Ragioneria		Monitoraggio annuale Dirigente Ragioneria Generale (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione e Programmazione	Direzione Pianificazione e Programmazione		Monitoraggio annuale Dirigente Pianificazione e Programmazione (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche del Personale	Direzione Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio semestrale Dirigente Politiche del Personale (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 30 giorni dall'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio semestrale Dirigente Politiche del Personale (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Direzione Ragioneria Generale	Direzione Ragioneria Generale
				Per ciascuno degli enti:					
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013								

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Enti controllati				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale	Direzione Ragioneria Generale	Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	Monitoraggio semestrale Dirigente Ragioneria Generale (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuna delle società:					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale	Direzione Ragioneria Generale	Entro 30 gg. dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale Dirigente Ragioneria Generale (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale				
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutte le Direzioni	Tutte le Direzioni	Entro 30 gg. da eventuali modifiche normative, linee di attività, responsabile del procedimento etc..	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:					
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento dei dati	Monitoraggio semestrale Segretario Generale - RPCT
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> 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)	Tutte le Direzioni	Tutte le Direzioni	Entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	Monitoraggio semestrale Dirigente Servizi Generali ed Istituzionali (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> 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)				Tutte le Direzioni
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Direzione Gare e Contratti – Innovazione tecnologica	Direzione Gare e Contratti – Innovazione tecnologica		
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo				

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche di individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutte le Direzioni competenti in materia	Tutte le Direzioni competenti in materia	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo				
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo				
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale				Monitoraggio annuale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
<p><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E' INSERITO LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI TRASMESSI E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u></p> <p><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></p>									
Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo			Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo				

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Direzioni competenti in materia	Tutte le Direzioni competenti in materia	Entro 30 giorni dalle nomine	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo			Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo			Entro 30 giorni dalle nomine	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) D.P.C.M. 20 giugno 2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati... pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo			Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo			Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Affidamenti di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo				
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni competenti per materia	Tutte le Direzioni competenti per materia	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	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)				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)						

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale	Direzione Ragioneria Generale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Dirigente Direzione Ragioneria Generale controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio	Direzione Patrimonio	Entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare	Monitoraggio annuale Dirigente Direzione Patrimonio (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		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 delibera A.N.A.C.	Ufficio del Segretario Generale/RPCT	Ufficio del Segretario Generale/RPCT	entro i termini previsti dalla delibera ANAC	Monitoraggio annuale Segretario Generale - RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			Entro 30 giorni dall'adozione del documento	

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		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	Direzione Pianificazione e Programmazione	Direzione Pianificazione e Programmazione	Entro 30 giorni dall'adozione della relazione	Monitoraggio annuale Dirigente Direzione Pianificazione e Programmazione (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
				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)			Entro 30 giorni dall'adozione	
			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)	Direzione Ragioneria Generale	Direzione Ragioneria Generale	Entro 30 dalla presentazione della relazione
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Direttore Generale	Ufficio del Direttore Generale	Entro 30 dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio annuale Ufficio Direttore Generale controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)	
		Controllo successivo di regolarità amministrativa	Report trimestrale – Relazione annuale, entro il 31 marzo dell'anno successivo	Quadrimestrale	Ufficio del Segretario Generale/RPCT	Ufficio del Segretario Generale/RPCT	Report - entro 30 giorni dalla conclusione del quadrimestre di riferimento. Relazione annuale - entro 20 giorni dal termine del 31 marzo.	Monitoraggio semestrale Segretario Generale - RPCT	
		Controllo Strategico	Relazione annuale redatta entro il 30 luglio dall'ufficio addetto al controllo strategico	Annuale	Ufficio del Direttore Generale	Direzione Pianificazione e Programmazione	Entro 30 giorni dal termine del 30 luglio.	Monitoraggio annuale Ufficio Direttore Generale controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)	

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Controlli Interni	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Controllo della qualità dei servizi erogati	Relazione esplicativa annuale, entro 60 giorni dalla chiusura dell'anno	Indagini Periodiche	Direzione Servizi Generali ed Istituzionali	Direzione Servizi Generali ed Istituzionali	Entro 30 giorni dal 28 febbraio.	Monitoraggio annuale Dirigente Direzione Servizi Generali ed Istituzionali controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
			Controllo sugli equilibri finanziari	Relazione	Trimestrale	Direzione Ragioneria Generale	Direzione Ragioneria Generale	Entro 20 giorni dal trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale Dirigente Direzione Ragioneria Generale controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
			Controllo sulle Società Partecipate non quotate	Relazioni e Report	Semestrali/Annuali, a seconda della tipologia di controllo	Direzione Ragioneria Generale	Direzione Ragioneria Generale	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale Dirigente Direzione Ragioneria Generale controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
			Controllo di gestione	Il Referto conclusivo della gestione è presentato entro il 30 novembre dell'anno successivo	Annuale	Ufficio del Direttore Generale	Direzione Pianificazione e Programmazione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Dirigente Direzione Generale controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Servizi Generali ed Istituzionali	Direzione Servizi Generali ed Istituzionali	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale Dirigente Direzione Servizi Generali ed Istituzionali controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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				Monitoraggio annuale

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Avvocatura	Direzione Avvocatura	Entro 10 giorni dalla conoscenza del ricorso, dalla sentenza e dall'adozione delle misure	Dirigente Direzione Avvocatura controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni competenti per materia	Direzione Ragioneria Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione del rendiconto	Monitoraggio annuale Dirigente Direzione Ragioneria Generale controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Ragioneria Generale	Direzione Ragioneria Generale	Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio Dirigente Direzione Ragioneria Generale in relazione alla tempistica prevista nel relativo adempimento (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro il 31 gennaio	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento	
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro il 31 gennaio	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	IBAN e pagamenti informatici	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal 20.10.2016" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA https://cittadino.pluginandpay.it/P_PA In forma residuale e temporaneamente IBAN dedicato: https://trasparenza.cittametropolitana.pa.it/docForward.jsp?idDoc=1928	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non appena disponibile	
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 224, c. 5 del d.lgs. n. 36/2023; Art. 37 c.4 del d.lgs. n. 36/2023; Art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale opere pubbliche, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi del d.lgs. n 36/2023	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni competenti per materia	Direzione Ragioneria Generale	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale Dirigente Direzione Ragioneria Generale controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale	Direzione Ragioneria Generale	Collegamento al portale OpenBDAP per consultare i dati relativi alle Opere Pubbliche	Monitoraggio semestrale Dirigente Direzione Ragioneria Generale controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Energia e Ambiente	Direzione Energia e Ambiente	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale Dirigente Direzione Energia e Ambiente (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013							
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Energia e Ambiente	Direzione Energia e Ambiente	Entro 30 giorni dal recepimento delle informazioni	Monitoraggio semestrale Dirigente Direzione Ambiente (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 15 giorni dalla pubblicazione della relazione ministeriale	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni competenti per materia	Tutte le Direzioni competenti per materia	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Integrato di Attività e Organizzazione recante la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge 190 del 2012	Annuale			Entro 30 giorni dall'approvazione	

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Entro 30 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale Segretario Generale - RPCT
			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			Entro 30 giorni dall'approvazione	
		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)			Entro il termine stabilito da ANAC	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento	
		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			Entro 20 giorni dall'adozione degli accertamenti	
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	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Entro 30 giorni dall'atto di nomina del RPCT	Monitoraggio annuale Segretario Generale - RPCT
		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	Tutte le Direzioni competenti per materia	Ufficio del Segretario Generale/ RPCT	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	Monitoraggio semestrale Dirigente competente per materia (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale			Entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	
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	Direzione Gare e Contratti – Innovazione tecnologica	Direzione Gare e Contratti – Innovazione tecnologica	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	Monitoraggio annuale Dirigente Gare e Contratti – Innovazione Tecnologica (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
		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	Direzione Gare e Contratti – Innovazione tecnologica	Direzione Gare e Contratti – Innovazione tecnologica	Entro 30 giorni dall'approvazione	

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Allegato I)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio tenuto alla individuazione e/o Elaborazione e/o trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		Direzione Gare e Contratti – Innovazione tecnologica	Entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Autovetture in dotazione Autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio	Direzione Patrimonio	Entro 30 giorni dalla stipula del contratto di compravendita, di locazione o di noleggio dell'autovettura di servizio o dalla eventuale sua modifica.	Monitoraggio annuale Dirigente Patrimonio (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
			Attuazione misure PNRR	Link Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Link Altre notizie sul PNRR	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni competenti in materia	Direzione Pianificazione e Programmazione	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale Dirigente Pianificazione e Programmazione (controllo di I^ livello) Segretario Generale - RPCT (controllo di II^ livello)
			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	-	Tutte le Direzioni competenti per materia	Tutte le Direzioni competenti per materia		