



CITTÀ DI PORTO TORRES

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2026/2028

Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

ALLEGATO UNICO

Mappatura dei processi

Schema delle misure generali di prevenzione della corruzione

Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza



ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 Sez. I

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	4
Incarichi esterni a dipendenti.....	5
Programmazione del fabbisogno del personale.....	9
Acquisizione del personale.....	12
Progressione di carriera (verticali).....	17
Incarichi interni (Alta specializzazione e E.Q.).....	21
Presenze/assenze del personale.....	24
Permessi al personale (L.104, permessi di studio, permessi sindacali, altri permessi previsti dai CCNL).....	27
Contrattazione decentrata integrativa.....	30
Applicazione degli istituti del salario accessorio.....	33
Rapporto di lavoro e gestione dei procedimenti disciplinari.....	36
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO	
DIRETTO.....	39
Concessione contributi, sovvenzioni, vantaggi economici.....	40
Concessioni cimiteriali (aree, loculi, ossari, tombe storiche,..).....	44
INCARICHI E NOMINE.....	47
Incarichi professionali (es. Revisori dei conti, Nucleo di Valutazione).....	48
Incarichi di consulenza, collaborazione (es. componenti commissioni di concorso, di gara, di altre commissioni non istituzionalmente previste).....	52

Incarichi ricompresi nel perimetro del D. Lgs. 39/2013.....	56
CONTRATTI PUBBLICI.....	61
Programmazione triennale dei lavori pubblici.....	62
Programma triennale degli acquisti di beni e servizi.....	66
Progettazioni.....	70
Definizione dei criteri e modalità di scelta del contraente negli appalti sotto soglia.....	74
Definizione dei criteri e modalità di scelta del contraente negli appalti sopra soglia.....	77
Gara d'appalto.....	80
Esecuzione del contratto.....	85
Contenziosi stragiudiziali in fase di esecuzione.....	91
CICLO DI GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI ASSIMILATI E SPECIALI.....	94
Raccolta, recupero, smaltimento rifiuti urbani e pulizia delle strade.....	95
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI.....	100
Abusivismo (in assenza di accertamento di conformità).....	101
Abusivismo (con accertamento di conformità).....	107
Controlli in materia edilizia/urbanistica.....	113
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO.....	117
Autorizzazioni paesaggistiche-Autorizzazioni di vincolo idrogeologico.....	118
SUAPEE: attività svolte sulla base di autocertificazioni presentate da attività produttive e soggette a Dua (Procedimenti a 0 giorni e a 30 giorni).....	121
Attività svolte sulla base di autocertificazioni presentate da attività produttive e soggette a (Dua) Conferenze di servizi.....	124
Autorizzazioni, rilascio di certificazioni anagrafiche, di stato civile,	127
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.....	130
Gestione strumenti di pianificazione urbanistica: varianti alla pianificazione attuativa.....	131

Gestione strumenti di pianificazione urbanistica generale: Piano urbanistico generale e varianti.....	136
GESTIONE RISORSE PNRR.....	141
Controlli preventivi e concomitanti sulla verifica degli elementi minimi che assicurano il rispetto dei principi generali del PNRR.....	142
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO.....	146
Servizi a domanda individuale.....	147
Controllo sulla qualità e sui contratti di servizio delle società partecipate.....	151
Controllo analogo sulle società partecipate.....	154
Controllo economico, finanziario e patrimoniale della Multiservizi srl.....	158
Controllo sulla gestione della Multiservizi srl.....	161
Vigilanza sulla gestione dei servizi pubblici locali affidati all'esterno.....	164
Gestione PCC e pagamenti.....	167
Riscossione entrate tributarie.....	170
Valorizzazione patrimonio immobiliare ad uso abitativo.....	174
Valorizzazione patrimonio immobiliare diverso da uso abitativo.....	178
Alienazioni patrimoniali.....	182
GOVERNO DEL TERRITORIO.....	186
Espropri, occupazioni d'urgenza.....	187
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO.....	190
Rappresentanza dell'ente in liti e conferimento incarichi legali.....	191
Accordi, transazioni, mediazioni, negoziazioni assistite.....	194
SERVIZI CIMITERIALI.....	197
Servizi cimiteriali e polizia mortuaria.....	198

AREA DI RISCHIO

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AREA	Politiche del personale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organizzazione e gestione risorse umane
RESPONSABILE	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Incarichi esterni a dipendenti
Attività previste nel processo	INPUT: Istanza del dipendente e/o dell'ente richiedente 1) Disposizioni regolamentari in materia; 2) Istanza; 3) Istruttoria istanza ai fini della verifica di situazioni di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interesse; 4) Provvedimento di autorizzazione/diniego da parte del soggetto competente secondo regolamento; 5) Comunicazione al dipendente, al Servizio gestione del personale e all'ente richiedente; 6) Pubblicazione dati su incarichi conferiti in Amministrazione trasparente; 7) Acquisizione dall'ente richiedente delle informazioni sui compensi erogati; 8) Aggiornamento pubblicazione dati su incarichi conferiti in Amministrazione trasparente; 9) Comunicazioni a DFP. OUTPUT: Provvedimento di Autorizzazione/Diniego
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sia interna (per il dipendente autorizzato) che esterna (per l'ente destinatario) Esito valutazione indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge e regolamentari. Margini di discrezionalità sono individuati nella fase istruttoria di valutazione della compatibilità della richiesta con l'attività dell'ufficio da parte del soggetto competente ad assumere il provvedimento finale, mentre l'individuazione degli incarichi autorizzabili è rimessa alle disposizioni di legge e di regolamento.

	Esito valutazione indicatore di rischio: MEDIO/BASSO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Esito valutazione indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Esito valutazione livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	La gestione formale, tracciata anche mediante la protocollazione informatica, nonché la pubblicazione degli incarichi autorizzati minimizza qualsiasi ipotesi di opacità del processo decisionale. Esito valutazione livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni regolamentari conformi al dettato normativo, che prevedono l'elenco delle fattispecie di incarichi autorizzabili e non, nonché l'iter procedimentale da seguire. Gli esiti del processo, nelle ipotesi di autorizzazione, sono pubblicati in apposita sezione dell'Amministrazione trasparente. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Assenza di disposizioni regolamentari. Disposizioni regolamentari non conformi.
	Fase 2	Assenza dell'istanza formale al protocollo. Protocollazione postuma di istanza. Istanza generica e/o incompleta.
	Fase 3	Omessa istruttoria. Omessa verifica dei presupposti di legge e regolamentari. Valutazione difforme rispetto ai presupposti. Pressioni interne e/o esterne per l'autorizzazione dell'incarico.
	Fase 4	Assenza di formale autorizzazione. Autorizzazione postuma.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Illegittima autorizzazione.
	Fase 5	Svolgimento dell'incarico senza autorizzazione.
	Fasi 6 e 8	Mancato rispetto obblighi pubblicità e trasparenza.
	Fase 7	Omessa richiesta dei compensi erogati. Omesso/parziale aggiornamento dei compensi effettivamente corrisposti.
	Fase 9	Mancata/parziale trasparenza dei dati in AdP.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Formazione specifica</u>: rivolta al servizio gestione del personale e ai soggetti preposti al rilascio dell'autorizzazione.</p> <p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione tempestiva in "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - dell'elenco degli incarichi conferiti, con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico e pubblicazione nella sottosezione "Atti generali" delle disposizioni regolamentari in materia.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica preventiva.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Comunicazione tempestiva anche al R.P.C.T. delle istanze e delle autorizzazioni rilasciate/diniegate.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Verifica periodica sul rispetto del "Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni al personale dipendente e dirigente", secondo le indicazioni previste nell'allegato "Misure generali di prevenzione della corruzione, con indicazione dei soggetti responsabili e delle frequenze di monitoraggio periodico".
MISURE ORGANIZZATIVE		<p>Predisposizione di schemi-tipo di comunicazione/autorizzazione per facilitare e snellire l'avvio dell'iter amministrativo e le verifiche conseguenti.</p> <p>Aggiornamento (eventuale) del "Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni al personale dipendente e dirigente" con previsione di modalità di verifica dello svolgimento di attività non autorizzate, nonché indicazione dell'iter amministrativo/operativo da seguire con predisposizione dei relativi formulari.</p> <p>Informazione in occasione di ogni aggiornamento sostanziale del "Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni al personale dipendente".</p> <p>Attivazione di misure suppletive in caso di inerzia.</p>

	Collaborazione tra tutti i soggetti coinvolti nell'iter per la minimizzazione del rischio in output.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Politiche del personale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organizzazione e gestione risorse umane
RESPONSABILE	Dirigente di Area

MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Programmazione del fabbisogno del personale
Attività previste nel processo	INPUT: Riunione informale Giunta/Dirigenti, propedeutica alla definizione del fabbisogno del personale. Proposta del servizio personale. 1) Analisi della dotazione organica; 2) Ricognizione interna ai fini dell'individuazione del fabbisogno; 3) Aggiornamento margini capacità assunzionali e vincoli di finanza pubblica a cura dei servizi in materia di trattamento giuridico ed economico del personale 4) Analisi e definizione priorità nel triennio; 5) Predisposizione proposta fabbisogni coerente con obiettivi e vincoli finanziari; 6) Pareri tecnico e contabile sulla proposta; 7) Parere dell'organo di revisione; 8) Integrazione nel DUP e nel PIAO; 9) Proposta presentata alla Giunta comunale; 10) Informazione alle parti sindacali ed eventuale confronto; 11) Approvazione con Deliberazione della Giunta. OUTPUT: Documenti di programmazione del fabbisogno del personale.
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza esterna, con presenza di interessi economici e benefici per i destinatari. Esito valutazione livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è in parte discrezionale, tenuto conto che le scelte sono dettate dall'organo di governo e dai dirigenti nei limiti e vincoli legislativi in materia di personale. Esito valutazione livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Esito valutazione livello indicatore di rischio: BASSO

<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i></p>	<p>La misura di trasparenza del provvedimento finale riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi potenzialmente individuabili nella fase di redazione della proposta. Esito valutazione livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i></p>	<p>La programmazione è soggetta al controllo preventivo con parere obbligatorio dell'organo collegiale di revisione, nonché alla pubblicazione in Amministrazione trasparente. Tali fasi riducono al minimo eventuali elementi di opacità del processo decisionale. Esito valutazione livello indicatore di rischio: BASSO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo riguarda la redazione di un atto fondamentale di programmazione su un orizzonte triennale ed annualmente predisposto dalla Giunta Comunale, previo parere obbligatorio dell'organo di revisione. La programmazione del fabbisogno del personale è parte integrante del Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale.</p> <p>Il processo decisionale è solo parzialmente discrezionale, in quanto sono presenti stringenti limiti quantitativi (di spesa) imposti dalle vigenti disposizioni di legge in materia di personale. Permane la discrezionalità della Giunta nella scelta della tipologia di posti da coprire; da qui deriva il potenziale rischio che venga creato un posto ad hoc da coprire, non necessariamente correlato alla reale esigenza dell'ente. Non si registrano situazioni pregresse, né segnalazioni o eventi sentinella che possano condurre all'opportunità di elevare il livello anche solo potenziale del rischio. Il contesto interno è caratterizzato dal personale professionalmente competente nella gestione del procedimento, con adeguata consapevolezza e competenza tali da consentire il necessario controllo preventivo.</p> <p>Il sistema dei controlli interni ed esterni e la pubblicazione in Amministrazione trasparente contribuiscono significativamente a mitigare il livello dei rischi potenziali.</p> <p>La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fase 1</p>	<p>Alterazione della dotazione organica.</p>
	<p>Fase 2</p>	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.</p>
	<p>Fase 3</p>	<p>Assenza dei controlli preventivi obbligatori.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Inosservanza delle risultanze dei controlli preventivi obbligatori.
	Fasi 4 e 5	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.
	Fasi 6 e 7	Assenza dei controlli preventivi obbligatori.
	Fase 8	Omessa programmazione del fabbisogno del personale.
	Fase 9	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.
	Fase 10	Mancata informazione.
	Fase 11	Programmazione non conforme alla proposta. Programmazione in contrasto con i pareri preventivi.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Formazione specifica</u> : rivolta al servizio gestione del personale. <u>Trasparenza</u> : pubblicazione dello strumento di programmazione. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio gestione del personale
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione e sulla coerenza delle procedure espletate
MISURE ORGANIZZATIVE		Acquisizione delle richieste motivate da parte dei dirigenti con indicazione del livello di priorità. Confronto in conferenza dirigenti per la formulazione della proposta.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

AREA	Politiche del personale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organizzazione e gestione risorse umane
RESPONSABILE	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Acquisizione del personale
Attività previste nel processo	<p>INPUT: Programmazione del fabbisogno 1) Programmazione del fabbisogno; 2) Scelta delle modalità di reclutamento (graduatorie di altri enti, mobilità, concorsi, stabilizzazioni,...); 3) Avvio e perfezionamento procedimento propedeutico di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001; 4) Predisposizioni avvisi di mobilità/utilizzo graduatorie/concorsi/stabilizzazioni, atti concorsuali; 5) Pubblicazione nel portale di reclutamento inPA e canali istituzionali (home page e sottosezione Bandi di concorso in Amministrazione trasparente); 6) Individuazione graduatorie altri enti (se prevista tale fase); 7) Istruttoria istanze; 8) Individuazione componenti Commissione di concorso; 9) Verifiche propedeutiche (art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001); 10) Nomina Commissione di concorso 11) Espletamento prove selettive; 12) Valutazioni; 13) Graduatoria provvisoria; 14) Gestione istanze in autotutela (eventuale); 15) Graduatoria Finale; 16) Gestione contenziosi giudiziali (eventuale); 17) Verifiche propedeutiche all'assunzione; 18) Comunicazioni; 19) Pubblicazione atti; 20) Verifica clausole essenziali del contratto individuale; 21) Sottoscrizione contratto individuale; 22) Presa in servizio con accoglienza.</p> <p>OUTPUT: Presa in servizio</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza esterna, con presenza di interessi economici e benefici per i destinatari. Esito valutazione livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge e regolamentari.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	<p>Margini di discrezionalità si ravvisano nella fase di programmazione del fabbisogno e di scelta delle modalità di reclutamento (fase 1 e 2).</p> <p>Da parte della figura apicale preposta, margini di discrezionalità si ravvisano nella fase di predisposizione degli atti concorsuali e di nomina della Commissione.</p> <p>Da parte della commissione, un certo margine di discrezionalità si ravvisa nel momento della scelta della prova e della sua valutazione.</p> <p>Esito valutazione livello indicatore di rischio: ALTO</p>	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	<p>Nessun evento corruttivo o evento sentinella (es. contestazioni)..</p> <p>Esito valutazione livello indicatore di rischio: BASSO</p>	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	<p>L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce parzialmente la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi.</p> <p>Esito valutazione livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	<p>L'indicazione della predeterminazione delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali nel bando, nonché la regolamentazione dei criteri di scelta delle graduatorie di altri enti (qualora si dovesse far ricorso alle stesse), mitigano l'opacità del processo decisionale, quindi, del rischio; così come la pubblicazione tempestiva degli atti endoprocedimentali adottati.</p> <p>Esito valutazione livello indicatore di rischio: BASSO</p>	
VALUTAZIONE SINTETICA	<p>Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni di legge (d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.) e regolamentari (regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, regolamento per l'accesso agli impieghi regolamento per l'utilizzo di Graduatorie concorsuali di Altri enti), nonché una sistematica pubblicizzazione delle fasi procedimentali.</p> <p>La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo, tenuto conto dell'esito di alcuni indicatori, è: ALTA</p>	
FATTORI DI RISCHIO Durante tutto l'iter procedimentale permane il rischio di interventi ingiustificati di modifica del bando e/o dei provvedimenti endoprocedimentali già adottati.	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.
	Fase 2	Opacità nella individuazione della modalità di reclutamento.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 3	Mancato avvio della procedura.
	Fase 4	Requisiti ultronei, o personalizzati (rischio di alterare il principio del favor participationis). Opacità delle regole negli atti concorsuali. Scarsa pubblicità.
	Fase 5	Scarsa/limitata pubblicità e trasparenza.
	Fase 6	Inosservanza delle regole procedurali per l'individuazione della graduatoria (pubblicità e predeterminazione dei criteri di scelta in presenza di più graduatorie).
	Fase 7	Mancata/parziale verifica dei requisiti. Erronea/disomogenea valutazione dei requisiti.
	Fase 8	Ricerca mirata dei componenti. Componenti privi di competenze e requisiti per la tipologia.
	Fase 9	Conflitto di interesse di uno o più componenti. Mancata verifica dei requisiti e dell'assenza di cause ostative alla nomina.
	Fase 10	Irregolare/illegittima nomina della Commissione.
	Fase 11	Inosservanza delle regole procedurali delle prove selettive (es. rispetto a: anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, verifica possesso requisiti dei candidati).
	Fase 12	Inosservanza dei criteri di valutazione.
	Fasi 13 e 15	Erronea determinazione dei punteggi delle prove. Erronea determinazione dei punteggi per titoli. Erronea determinazione dei criteri di preferenza.
	Fase 14	Omessa o tardiva gestione delle istanze.
	Fase 16	Ingiustificata mancata costituzione in giudizio.
	Fase 17	Omessa o parziale verifica. Occultamento esiti ostativi all'assunzione.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 18	Omesse/irregolari comunicazioni correlate all'assunzione.
	Fase 19	Omissa/parziale pubblicazione documenti e informazioni ostensibili.
	Fasi 20 e 21	Predisposizione di contratto individuale non conforme. Mancata/irregolare stipula (ad es. carenza clausola divieto post-employment).
	Fase 22	Ingiustificata tardiva/anticipata presa in servizio.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<p>Per ogni rischio individuato nelle diverse fasi procedurali, è possibile minimizzare il rischio attraverso le seguenti misure:</p> <p><u>Formazione specifica</u>: rivolta al servizio gestione del personale.</p> <p><u>Rotazione ordinaria o funzionale</u> nel Servizio di gestione del personale.</p> <p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione tempestiva in Amministrazione trasparente e accessibile alle informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse da parte dei commissari.</p> <p><u>Verifica delle cause ostative</u> nella formazione delle commissioni.</p> <p><u>Rotazione commissioni</u>: rotazione componenti della commissione e definizione criteri per la composizione delle commissioni con personale non dipendente del Comune di Porto Torres ad eccezione dei presidenti delle commissioni (dirigenti), salvo i casi di incompatibilità e/o conflitti di interesse.</p> <p><u>Divieto di pantouflage</u>: inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001.</p> <p><u>Whistleblowing</u>: informativa unitamente al Kit di accoglienza sui canali di accesso alla misura.</p> <p><u>Controlli successivi</u> sulle procedure concorsuali.</p>	
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio gestione del personale	
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni (verifiche a campione da parte del R.P.C.T. o di un suo delegato delle procedure concorsuali/selettive, finalizzate a verificare i criteri selettivi previsti dal bando, nonché le motivazioni che possono avere determinato la eventuale modifica e/o revoca del bando; verificare il rispetto dei vincoli	

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	normativi e contabili; verificare la compatibilità dell'incarico e l'assenza di conflitti di interessi anche solo potenziali dei commissari)
MISURE ORGANIZZATIVE	Tracciabilità (mediante digitalizzazione) delle procedure di reclutamento Predisposizione di fascicoli informatici dei contratti stipulati Kit di accoglienza dei dipendenti neo assunti
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Politiche del personale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organizzazione e gestione risorse umane
RESPONSABILE	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Progressione di carriera (verticali)
Attività previste nel processo	INPUT: Programmazione del fabbisogno 1) Confronto con le parti sindacali sui criteri generali; 2) Definizione del quadro regolatorio della procedura e predeterminazione dei criteri; 3) Individuazione e programmazione del fabbisogno e delle progressioni; 4) Predisposizioni avvisi e atti selettivi; 5) Pubblicazione; 6) Istruttoria istanze; 7) Individuazione membri, verifiche e nomina Commissione di selezione; 8) espletamento selezione interna; 9) Valutazioni; 10) Graduatoria provvisoria; 11) Gestione istanze in autotutela (eventuale); 12) Graduatoria Finale; 13) Gestione contenziosi giudiziali (eventuale); 14) Comunicazioni; 15) Pubblicazione informazioni e atti ostensibili; 16) Provvedimento finale (Aggiornamento contratto individuale degli interessati). OUTPUT: Provvedimento di progressione di carriera
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza interna, con presenza di interessi economici e benefici per i destinatari. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge e regolamentari. Si ravvisa discrezionalità dell'organo di governo e dei dirigenti nella fase di programmazione del fabbisogno e delle progressioni e di questi ultimi nella fase di predisposizione degli atti selettivi e di nomina della Commissione. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Si registra n. 1 ricorso in essere

	Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	La predeterminazione delle modalità di svolgimento delle prove selettive e dei criteri a cui le commissioni devono attenersi, mitiga l'opacità del processo decisionale. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni di legge (d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.) e regolamentari (regolamento di organizzazione degli uffici e servizi). La predefinizione dei criteri è preceduta dalla contrattazione decentrata integrativa, alla quale partecipano contestualmente più soggetti interni ed esterni. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Recepimento di criteri illegittimi.
	Fase 2	Disposizioni regolamentari non conformi. Criteri non conformi alla contrattazione decentrata integrativa.
	Fase 3	Omessa o irregolare verifica dei vincoli di spesa.
	Fase 4	Requisiti ultronei, o personalizzati (rischio di alterare il principio del favor participationis). Opacità delle regole negli atti concorsuali. Scarsa pubblicità.
	Fase 5	Scarsa/limitata pubblicità e trasparenza.
	Fase 6	Mancata/parziale verifica dei requisiti. Erronea/disomogenea valutazione dei requisiti.
	Fase 7	Ricerca mirata dei componenti. Componenti privi di competenze e requisiti per la tipologia.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Conflitti di interesse dei commissari.
	Fase 8	Inosservanza delle regole procedurali delle prove selettive (es. rispetto a: anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, verifica possesso requisiti dei candidati).
	Fase 9	Inosservanza dei criteri di valutazione.
	Fasi 10 e 12	Erronea determinazione dei punteggi delle prove. Erronea determinazione dei punteggi per titoli. Erronea determinazione dei criteri di preferenza.
	Fase 11	Omissa o tardiva gestione delle istanze.
	Fase 13	Ingiustificata mancata costituzione.
	Fase 14	Omesse/irregolari comunicazioni correlate all'assunzione.
	Fase 15	Omissa/parziale pubblicazione documenti e informazioni ostensibili.
	Fase 16	Mancato o irregolare aggiornamento del contratto individuale (ad es. carenza clausola divieto post-employment).
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Formazione specifica</u>: rivolta al servizio gestione del personale</p> <p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione tempestiva in Amministrazione trasparente e accessibile alle informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Conflitto di interesse commissari</u>: acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse da parte dei commissari.</p> <p><u>Rotazione</u> componenti delle commissioni.</p> <p><u>Divieto di pantouflage</u>: inserimento nei contratti aggiornati del personale della clausola di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001</p> <p><u>Controlli successivi</u> sulle procedure</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio gestione del personale
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni (verifiche a campione da

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	parte del R.P.C.T. o di un suo delegato delle procedure selettive, finalizzate a verificare i criteri selettivi previsti dal bando, nonché le motivazioni che possono avere determinato la eventuale modifica e/o revoca del bando; verificare il rispetto dei vincoli normativi e contabili; verificare la compatibilità dell'incarico e l'assenza di conflitti di interessi anche solo potenziali dei commissari)
MISURE ORGANIZZATIVE	Tracciabilità (mediante digitalizzazione) delle procedure di reclutamento Predisposizione di fascicoli informatici dei contratti stipulati Informativa sulle disposizioni regolamentari e di contrattazione decentrata integrativa aggiornate
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Politiche del personale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organizzazione e gestione risorse umane
RESPONSABILE	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Incarichi interni (Alta specializzazione e E.Q.)
Attività previste nel processo	<p>INPUT: Avviso pubblico rivolto al personale dell'ente</p> <p>1) Macrostruttura con individuazione dei posti con titolarità di incarichi di E.Q.; 2) Regolamento in materia di E.Q. e relativa pesatura; 3) Predisposizioni avviso sulla base dei criteri stabiliti con apposito regolamento; 4) Pubblicazione; 5) Istruttoria istanze; 6) Svolgimento colloquio 7) Graduatoria provvisoria; 8) Gestione istanze in autotutela (eventuale); 9) Gestione contenziosi giudiziari (eventuale); 10) Graduatoria finale; 11) Verifiche preliminari sull'assenza cause di inconfiribilità/incompatibilità; 12) Comunicazioni; 13) Pubblicazione informazioni e atti ostensibili; 14) Provvedimento finale di conferimento; 15) Verifica annuale del permanere delle condizioni di cui alla fase 11.</p> <p>OUTPUT: Provvedimento di conferimento.</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha solo rilevanza interna. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è in parte vincolato dal CCNL. L'organo di governo esercita la propria discrezionalità nella scelta preventiva dei criteri per il conferimento. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO

<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</p>	<p>L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce solo in parte la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</p>	<p>La predeterminazione dei criteri per il conferimento e la pesatura delle PO mitiga l'opacità del processo decisionale, quindi, del rischio, così come l'adeguata pubblicità della procedura che consente a tutto il personale potenzialmente interessato di conoscere l'opportunità. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo organizzativo è disciplinato dal vigente CCNL Comparto Funzioni locali e dalle disposizioni regolamentari dell'ente. Sulla base dei criteri predeterminati, sussistono comunque dei margini di discrezionalità nelle scelte decisionali. Il contesto interno è caratterizzato dal personale professionalmente competente nella gestione del procedimento, con adeguata consapevolezza e competenza tali da consentire il necessario controllo preventivo. La pubblicità della procedura e la pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, riducono il livello dei rischi potenziali e l'opacità del processo decisionale. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p> <p>Fase 1 Definizione di posti con titolarità di E.Q. meramente discrezionale.</p> <p>Fase 2 Disposizioni regolamentari non conformi al dettato normativo e/o al CCNL.</p> <p>Fase 3 Requisiti ultronei, o personalizzati (rischio di alterare il principio del favor participationis). Opacità delle regole negli atti concorsuali.</p> <p>Fase 4 Scarsa/limitata pubblicità e trasparenza.</p> <p>Fase 5 Mancata/parziale verifica dei requisiti. Erronea/disomogenea valutazione dei requisiti.</p> <p>Fase 6 Inosservanza delle regole procedurali dei colloqui (es. predeterminazione dei criteri di valutazione del candidato).</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 7	Erronea determinazione dei punteggi per colloquio. Erronea determinazione dei punteggi per titoli.
	Fase 8	Omessa o tardiva gestione delle istanze.
	Fase 9	Ingiustificata mancata costituzione.
	Fase 10	Erronea determinazione dei punteggi per colloquio. Erronea determinazione dei punteggi per titoli.
	Fasi 11 e 15	Conferimento di incarico in caso di sussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità. Conferimento di incarico in assenza dei requisiti.
	Fasi 12 e 13	Omessa/parziale comunicazione e pubblicità dei documenti e di informazioni ostensibili.
	Fase 14	Mancata predisposizione del provvedimento di conferimento.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Formazione specifica</u> : rivolta al servizio gestione del personale. <u>Trasparenza</u> : pubblicazione atti in Amministrazione trasparente delle disposizioni regolamentari e dei provvedimenti. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Conflitto di interesse/inconfiribilità</u> : verifica preventiva. <u>Verifica annuale delle dichiarazioni sostitutive</u> rese dagli interessati
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni
MISURE ORGANIZZATIVE		Tracciabilità (mediante digitalizzazione) delle procedure di conferimento Predisposizione di fascicoli informatici degli incarichi conferiti
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio gestione del personale
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA	Politiche del personale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organizzazione e gestione risorse umane
RESPONSABILE	Dirigente di Area

MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Presenze/assenze del personale
Attività previste nel processo	INPUT: Attivazione della procedura di verifica 1) Informatizzazione procedura; 2) Consegna badge; 3) Timbrature in ingresso e in uscita da parte del dipendente 4) Verifica mensile delle presenze/assenze; 5) Acquisizione giustificativi dal protocollo (ferie, permesse, malattia, anomalie...); 6) Inserimento giustificativi; 7) Verifiche a campione sulla presenza in ufficio durante l'orario di lavoro; 8) Verifica periodica eventuali criticità sulle presenze/assenze da procedura informatizzata; 9) Comunicazione anomalie al dipendente; 10) Provvedimenti (eventuali, in quanto si dovessero rivelare necessari); 11) Pubblicazione indicatori relativi tassi assenza/presenza OUTPUT: Esito verifica.
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo, completamente informatizzato, ha solo rilevanza interna. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è sostanzialmente vincolato dalle disposizioni di legge. Sussiste un margine di discrezionalità dei decisori interni (Dirigente o figure apicali incaricate) nella valutazione della motivazione rispetto a ciascuna richiesta di rettifica/inserimento della timbratura. Livello indicatore di rischio: MEDIO/BASSO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO

<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</p>	<p>L'attuazione delle misure di trattamento del rischio (CONTROLLO) riduce notevolmente la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: BASSO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</p>	<p>L'informatizzazione della procedura riduce il rischio, che potenzialmente può "annidarsi" solo nei casi di omesso controllo o omessa segnalazione. Livello indicatore di rischio: BASSO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo organizzativo si caratterizza sostanzialmente in una procedura informatizzata, che traccia le timbrature in ingresso ed uscita, nonché l'acquisizione ed il caricamento dei giustificativi (ferie, permessi, malattie, anomalie..). Il contesto interno è caratterizzato dal personale professionalmente competente nella gestione delle fasi procedurali. È prevista, inoltre, la segmentazione funzionale dei controlli, articolati su 2 livelli (un 1° livello generale del Servizio gestione del personale ed un 2° livello specifico, dei dirigenti o delle figure apicali competenti per Servizio). La pubblicazione degli indicatori sui tassi di assenza/presenza costituisce solo un valido strumento di controllo esterno (<i>accountability</i>) sull'andamento complessivo delle assenze/presenze nell'ente. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fase 1</p>	<p>Applicazione non corretta della normativa di riferimento (in fase di impostazione del software per la parte di competenza dell'ente).</p>
	<p>Fase 2</p>	<p>Ricorrente e ingiustificata mancata timbratura. Utilizzo del badge per conto di altri dipendenti.</p>
	<p>Fase 3</p>	<p>Omessa timbratura in uscita non oggettivamente giustificata, sebbene sia presente la timbratura in ingresso. Utilizzo improprio di causali per timbratura in uscita. Utilizzo improprio di causali per richiesta di rettifica timbratura.</p>
	<p>Fasi 4 e 6</p>	<p>Omesso o carente accertamento di anomalie. Disomogenea valutazione delle anomalie.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 5	Mancata acquisizione formale dei giustificativi sui permessi e le assenze.
	Fase 7	Omesse o lacunose verifiche a campione sulla presenza. Accordi o connivenze tra incaricato dei controlli e destinatario degli stessi.
	Fase 8	Assenza controlli formali sulle presenze/assenze. Alterazione esiti controlli formali.
	Fase 9	Omissa segnalazione anomalie.
	Fase 10	Si rinvia ai rischi connessi alla gestione dei procedimenti disciplinari (processo mappato).
	Fase 11	Omissa o carente pubblicazione degli indicatori dei relativi tassi assenza/presenza.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Formazione specifica: rivolta al servizio gestione del personale. Rotazione funzionale nell'ambito del servizio competente, ai fini del controllo sulle timbrature.	
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio gestione del personale	
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni	
MISURE ORGANIZZATIVE	Informatizzazione del processo. Periodica verifica a campione sulla presenza/assenza in servizio a cura del Dirigente/Responsabile di servizio.	
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo	

AREA	Politiche del personale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organizzazione e gestione risorse umane
RESPONSABILE	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Permessi al personale (L.104, permessi di studio, permessi sindacali, altri permessi previsti dai CCNL)
Attività previste nel processo	INPUT: Istanza/Comunicazione del dipendente 1) Predisposizione avviso (per i permessi di studio); 2) Acquisizione istanza/comunicazione dal protocollo; 3) Verifica presupposti legittimanti; 4) Istruttoria; 5) Presa d'atto del permesso spettante o autorizzazione nei casi in cui sia prevista la facoltà di concessione; 6) Provvedimento di autorizzazione/diniego. OUTPUT: Provvedimento di autorizzazione/diniego
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha solo rilevanza interna. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è sostanzialmente vincolato dalle disposizioni di legge. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio (CONTROLLO) riduce notevolmente la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi.

(l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	L'informatizzazione della procedura riduce il rischio, che potenzialmente può "annidarsi" solo nei casi di omesso controllo. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	<p>Il processo organizzativo si caratterizza sostanzialmente in una procedura informatizzata, che traccia le richieste di permesso e le timbrature in ingresso ed uscita.</p> <p>Il contesto interno è caratterizzato dal personale professionalmente competente nella gestione delle fasi procedurali.</p> <p>La pubblicazione degli indicatori sui tassi di assenza/presenza costituisce solo un valido strumento di controllo esterno (<i>accountability</i>) sull'andamento complessivo delle assenze/presenze nell'ente.</p> <p>La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: BASSA</p>	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Criteri di assegnazione dei permessi di studio non conformi al dettato normativo.
	Fase 2	Assenza di istanza. Utilizzo di canali per la presentazione delle istanze non conformi.
	Fase 3	Mancata/parziale verifica dei presupposti legittimanti. Erronea/disomogenea valutazione dei presupposti.
	Fase 4	Mancata/parziale verifica dei requisiti. Erronea/disomogenea valutazione dei requisiti legittimanti.
	Fase 5	Fruizione di permessi in assenza di presupposti legittimanti. Assenza ingiustificata.
	Fase 6	Omessa o tardiva trasmissione dell'eventuale provvedimento di diniego.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<u>Formazione specifica</u> : rivolta al servizio gestione del personale. <u>Informatizzazione</u> del processo. <u>Rotazione funzionale</u> nel controllo delle timbrature.	

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<u>Monitoraggio periodico</u> del dirigente sui controlli effettuati.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio gestione del personale
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni
MISURE ORGANIZZATIVE	Informatizzazione del processo. Periodica verifica a campione sulla presenza/assenza in servizio a cura del Dirigente/Responsabile di servizio.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo, rispetto ai tempi programmati

AREA	Politiche del personale e Segreteria generale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Relazioni sindacali
RESPONSABILE	Presidente delegazione di parte datoriale
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Contrattazione decentrata integrativa
Attività previste nel processo	INPUT: Direttive 1) Elezione RSU; 2) Nomina delegazione di parte datoriale; 3) Direttive alla parte datoriale; 4) Attività di studio ed aggiornamento in materia; 5) Conferenze dirigenti per esame istituti salario accessorio; 6) Costituzione Fondi; 7) Parere organo collegiale di revisione; 8) Sedute collegiali del tavolo di contrattazione; 9) Verbalizzazioni; 10) Preintesa; 11) Parere organo di revisione; 12) Autorizzazione sottoscrizione definitiva; 13) Sottoscrizione CCDI; 14) Trasmissione atti ad ARAN e DFP; 15) Pubblicazione in Amministrazione trasparente. OUTPUT: Contratto decentrato integrativo
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha solo rilevanza interna. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è sostanzialmente vincolato dalle disposizioni di legge e contrattuali. Si ravvisa, comunque, discrezionalità nella fase di contrattazione, in parte vincolata dalle direttive e dal fondo costituito. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di</i>	Le misure di trasparenza incidono positivamente sulla riduzione dei rischi potenziali.

attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	Livello indicatore di rischio: BASSO	
Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	La trasparenza degli atti e dell'intero processo decisionale, nel quale sono coinvolte più parti, sono i principali strumenti che riducono le ipotesi di opacità del processo decisionale. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	<p>Il processo organizzativo è caratterizzato dal coinvolgimento nel processo decisionale di più soggetti, sia interni che esterni all'ente. Sono previsti dei controlli preventivi dell'organo collegiale di revisione .</p> <p>Il contesto interno è caratterizzato dal personale professionalmente competente nella gestione delle fasi procedurali.</p> <p>La pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente costituisce un valido strumento di controllo esterno (<i>accountability</i>) sulla CCDI.</p> <p>La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: BASSA</p>	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1 e 2	Violazione delle norme procedurali. Omessa comunicazione alla parte sindacale.
	Fase 3	Inosservanza dei vincoli di legge in materia di trattamento accessorio.
	Fase 4 e 6	Falsa applicazione delle norme di legge e contrattuali.
	Fase 5	Definizione di una proposta di fabbisogno relativo ai vari istituti non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.
	Fase 7	Assenza dei controlli preventivi obbligatori.
	Fase 8	Omessa/parziale pubblicazione documenti e informazioni ostensibili.
	Fase 9	Verbalizzazioni non fedeli agli esiti dei tavoli di contrattazione.
	Fase 10	Assenza dei controlli preventivi obbligatori. Contrattazione definita in violazione delle disposizioni di legge e dei CCNL.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 11	Assenza dei controlli preventivi obbligatori.
	Fasi 12 e 13	Omessa sottoscrizione. Sottoscrizione definitiva difforme dalla preintesa.
	Fasi 14 e 15	Scarsa/limitata pubblicità e trasparenza.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<u>Formazione specifica</u> : rivolta al servizio gestione del personale. <u>Trasparenza</u> : pubblicazione atti in Amministrazione trasparente.	
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio gestione del personale	
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni	
MISURE ORGANIZZATIVE	Conferenza propedeutica dei dirigenti, che dovranno conformarsi alle direttive impartite dalla Giunta Comunale ai fini della CCDI.	
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivi.	

AREA	Politiche del personale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organizzazione e gestione risorse umane
RESPONSABILE	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Applicazione degli istituti del salario accessorio
Attività previste nel processo	INPUT: Provvedimento attributivo. 1) Proposta del budget per i singoli istituti; 2)CCDI; 3) Avviso pubblico (laddove previsto, come nel caso delle PEO, o in quello finalizzato all'individuazione del personale per la reperibilità); 4) Provvedimenti attributivi con individuazione del personale beneficiario; 5) Verifica e rendicontazione; 6) Contraddittorio (eventuale); 7) Liquidazione; 8) Pubblicazione dati sull'attribuzione stipendiale relativa agli istituti premianti. OUTPUT: Provvedimento di liquidazione
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha solo rilevanza interna, con interessi economici per i destinatari. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è sostanzialmente vincolato dalle disposizioni di legge e contrattuali. Si ravvisa, comunque, discrezionalità dei dirigenti nell'individuazione dei soggetti destinatari degli istituti contrattuali incentivati dal salario accessorio. Livello indicatore di rischio: MEDIO/BASSO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Nell'ultimo quinquennio sono stati registrati alcuni (limitati) contenziosi in materia. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di</i>	Le misure di trasparenza incidono positivamente sulla riduzione dei rischi potenziali.

<i>attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	La pubblicità e conoscibilità degli atti adottati e l'informatizzazione dei procedimenti riducono il livello di opacità nel processo decisionale. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	L'applicazione dei vari istituti del salario accessorio è soggetta alle regole generali del CCNL e delle regole specifiche definite nella CCDI. Il personale dirigenziale deve esclusivamente conformarsi a tali regole, esercitando la discrezionalità che compete nell'individuazione del personale destinatario dei singoli provvedimenti in funzione della specificità delle competenze attribuite. Il contesto interno è caratterizzato dal personale professionalmente competente nella gestione delle fasi procedurali. Le fasi procedurali risultano essere informatizzate e ne consentono la tracciabilità. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Formulazione non conforme al CCDI, norme di legge, vincoli di spesa
	Fase 2	Elusione delle norme di riferimento allo scopo di avvantaggiare determinate categorie di soggetti.
	Fase 3	Omessa o carente pubblicità dell'avviso (eventuale).
	Fase 4	Attribuzioni meramente discrezionali di istituti contrattuali incentivabili- Attribuzione di istituti contrattuali incentivabili in assenza dei presupposti- Applicazione di istituti contrattuali in violazione del CCN e del CCDI- Attribuzione postuma.
	Fase 5	Disomogenea applicazione delle norme di legge e della CCDI. Omessa o tardiva comunicazione di eventuali profili di criticità emersi nell'applicazione degli istituti o in caso di rilievi organi di controllo esterni. Attribuzione complessiva di compensi superiore alle somme disponibili nel fondo.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 6	Mancata attivazione del contraddittorio Carente motivazione Svolgimento ed esiti del contraddittorio non tracciabili
	Fase 7	Compensi liquidati in modo difforme da quelli maturati
	Fase 8	Carente/omessa/tardiva pubblicazione degli istituti PREMIANTI
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Formazione specifica</u> : rivolta al servizio gestione del personale. <u>Controlli interni</u> successivi, a campione. <u>Conflitto di interesse</u> : attestazione dei dipendenti coinvolti nei procedimenti, di situazioni di conflitto di interesse <u>Whistleblowing</u> : possibilità dei dipendenti di segnalare in forma anonima fatti o atti riconducibili a situazioni di maladministration
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio gestione del personale
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni
MISURE ORGANIZZATIVE		Adozione di procedure tracciabili e definizione dei provvedimenti attributivi con adeguata motivazione.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		La formazione da effettuare entro il primo trimestre dell'anno. I controlli successivi sono effettuati con cadenza semestrale.

AREA	Politiche del personale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Ufficio procedimenti disciplinari
RESPONSABILE	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Rapporto di lavoro e gestione dei procedimenti disciplinari
Attività previste nel processo	INPUT: D'Ufficio o su segnalazione. 1) Costituzione UPD; 2) Segnalazione; 3) Contestazione addebito e convocazione in contraddittorio; 4) Contraddittorio; 5) Acquisizione memorie difensive (eventuali); 6) Provvedimento finale; 7) Eventuale riapertura del procedimento (principalmente all'esito del procedimento penale); 8) Contenziosi; 9) Provvedimento finale; 10) Comunicazione procedimenti disciplinari a DPF; 11) Redazione di relazione sintetica annuale al RPCT ai fini dell'analisi di contesto interno; 12) Aggiornamento fascicolo del dipendente; 13) Aggiornamento banca dati procedimenti disciplinari. OUTPUT: Provvedimento finale (sanzionatorio o non)
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha significativa rilevanza interna. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è vincolato dalle fonti normative e contrattuali, che prevedono la tassatività e gradualità delle sanzioni. Si ravvisa discrezionalità sia del Dirigente competente , sia dell'UPD, nelle diverse attività e, in particolare: nella fase di comunicazione, nella contestazione dell'addebito, nel contraddittorio e nel provvedimento finale. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Pur essendo presenti diversi procedimenti disciplinari, non si rilevano eventi corruttivi o sentinella riconducibili ai rischi potenziali.

	Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	Il monitoraggio periodico dei procedimenti conclusi ed in itinere costituisce una misura che riduce il livello di rischio. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	L'esito dei necessari controlli intermedi costituisce uno strumento di trasparenza sostanziale. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	La valutazione dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Omessa attivazione del procedimento.
	Fase 2	Omessa attivazione del procedimento.
	Fase 3	Irregolare gestione del procedimento (ad es. mancato rispetto tempistiche)
	Fase 4	Svolgimento non imparziale del contraddittorio Omesse comunicazioni (ai vari destinatari).
	Fase 5	Omessa o irregolare acquisizione memorie difensive. Omesse comunicazioni (ai vari destinatari).
	Fase 6	Tardiva o omessa conclusione del procedimento. Mancata applicazione delle sanzioni (se previste).
	Fase 7	Irregolare gestione del procedimento.
	Fase 8	Ingiustificata mancata costituzione
	Fase 9	Omessa o erronea (palese) applicazione delle sanzioni (se previste).
	Fase 10	Omessa comunicazione al DFP
Fase 11	Redazione non completa	

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 12	Omesso aggiornamento del fascicolo del dipendente.
	Fase 13	Omesso aggiornamento banca dati procedimenti disciplinari
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<u>Formazione</u> specifica: rivolta al servizio gestione del personale. <u>Codice di comportamento</u> : aggiornamento a linee guida e monitoraggio attuazione. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.	
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio gestione del personale	
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni	
MISURE ORGANIZZATIVE	Informatizzazione processo (digitalizzazione banca dati). Adozione di procedure tracciabili e definizione dei provvedimenti attributivi con adeguata motivazione.	
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Monitoraggio semestrale.	

AREA DI RISCHIO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

AREA	Affari Generali, legale e contenzioso, politiche sociali, sport, cultura, turismo, pubblica istruzione
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Politiche sociali, sport, cultura, turismo, pubblica istruzione
RESPONSABILE	Dirigente affari Generali, legale e contenzioso, politiche sociali, sport, cultura, turismo, pubblica istruzione
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Concessione contributi, sovvenzioni, vantaggi economici <i>(es.: contributi A.I.R.E.; contributi a persone fisiche e ad associazioni, sovvenzioni, vantaggi economici per manifestazioni sportive, ricreative, culturali e per politiche giovanili, promozione turistica e spettacolo; contributi e benefici economici per diritto allo studio; contributi economici socio-assistenziali; contributi in materia ambientale, di protezione civile, di lotta al randagismo e, più in generale, in attuazione delle funzioni proprie e/o delegate dell'ente)</i>
Attività previste nel processo	INPUT: Istanza del richiedente (per i contributi previsti ex lege), ovvero, predisposizione e pubblicazione del bando (per i contributi concessi tramite apposito bando). 1) Definizione quadro regolatorio sulle procedure e predeterminazione dei criteri; 2) Pubblicazione in A.T. dei criteri e modalità di assegnazione (art. 26 comma 1 d.lgs. n. 33/2013); 3) Riunioni propedeutiche con la Giunta comunale in relazione a specifici programmi/manifestazioni; 4) Approvazione atto di programmazione con relativo budget di spesa; 5) Pubblicazione del bando/avviso (nei casi in cui è prevista); 6) Istanza del richiedente; 7) Verifica requisiti; 8) Valutazione istanza; 9) Soccorso istruttorio (eventuale); 10) Provvedimento di concessione; 11) Comunicazione al beneficiario; 12) Pubblicazione atto di concessione in A.T. ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013; 13) Rendicontazione a cura del beneficiario; 14) Verifica rendicontazione; 15) Erogazione contributo. OUTPUT: Erogazione contributo
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi,	Il processo ha particolare rilevanza esterna, con presenza di interessi economici e benefici per i

anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	destinatari. Livello indicatore di rischio: ALTO	
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge e regolamentari. Da parte del decisore interno, margini di discrezionalità si ravvisano nella fase di valutazione delle istanze e di concessione del contributo. Livello indicatore di rischio: MEDIO/ALTO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce solo in parte la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi, incidendo sul rischio estrinseco e non anche sul rischio intrinseco. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	La determinazione ex lege/bando dei requisiti previsti per l'erogazione del contributo mitiga l'opacità del processo decisionale, quindi, del rischio; così come la tracciabilità delle richieste mediante la protocollazione interna. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni di legge (quali, ad es. L.R. 9/84 per contributi AIRE; L. 328/2000 e L.R. di settore per contributi socio-assistenziali, L.R: 17/99 per contributi sportivi) e regolamentari. Solo per alcune tipologie di attribuzioni è prevista una valutazione discrezionale, pur nel rispetto dei criteri predefiniti. La valutazione complessiva del rischio nel processo organizzativo, tenuto conto principalmente della rilevanza dell'interesse esterno, è ALTA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Assenza di disposizioni regolamentari. Disposizioni regolamentari non conformi. Mancata predeterminazione dei criteri di accesso ai contributi/sovvenzioni/vantaggi economici.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 2	Scarsa trasparenza/pubblicità dell'opportunità.
	Fasi 3 e 4	Definizione di sub-criteri preordinati ad avvantaggiare interessi particolari.
	Fase 5	Omessa/scarsa pubblicità. Avviso/bando non conforme alle disposizioni regolamentari dell'ente.
	Fase 6	Mancata protocollazione dell'istanza con conseguente assenza di tracciabilità del flusso documentale. Concessione di contributi/sovvenzioni/sussidi/vantaggi economici, in assenza di istanza.
	Fase 7	Omessa/parziale verifica dei requisiti di ammissibilità dell'istanza. Difforme verifica dei requisiti di ammissibilità delle varie istanze.
	Fase 8	Disomogeneità nell'applicazione dei criteri nei confronti delle varie istanze presentate. Omesso/carente controllo del possesso dei requisiti.
	Fase 9	Omessa attivazione del soccorso istruttorio, ove consentito. Applicazione difforme per agevolare alcuni partecipanti. Mancato rispetto dei tempi procedurali al fine di penalizzare il/i beneficiari/o.
	Fase 10	Adozione di provvedimento illegittimo. Riconoscimento dell'attribuzione in misura superiore a quella spettante, per avvantaggiare determinati beneficiari. Riconoscimento dell'attribuzione in misura inferiore a quella spettante, per svantaggiare determinati beneficiari.
	Fase 11	Omessa comunicazione ai beneficiari. Omessa comunicazione del diniego totale/parziale.
	Fase 12	Omessa/carente/tardiva pubblicazione in A.T. - violazione norme di pubblicazione.
	Fase 13	Omessa acquisizione della rendicontazione. Mancata tracciabilità dei documenti oggetto di rendicontazione.
	Fase 14	Omessa verifica.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Disomogeneità della verifica finalizzata ad avvantaggiare interessi particolari. Riconoscimento di spese non ammissibili.
	Fase 15	Erogazione difforme dall'esito della rendicontazione.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Formazione</u> specifica del personale coinvolto ai livelli istruttori e decisionali. <u>Trasparenza</u> : Pubblicazione criteri e provvedimenti di concessione in Amministrazione trasparente. <u>Controlli successivi di regolarità amministrativa</u> . <u>Conflitto di interessi</u> : verifica preventiva e attestazione della sussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse per ogni soggetto intervenuto nella pratica. <u>Rotazione ordinaria o funzionale</u> del personale. <u>Segmentazione/segregazione</u> delle funzioni nell'ambito dello stesso procedimento.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Risultanze esiti controlli successivi semestrali a campione. Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni
MISURE ORGANIZZATIVE		Verifica periodica ed eventuale proposta di aggiornamento regolamenti interni volti alla predeterminazione dei criteri e alla standardizzazione dei parametri valutativi e linee guida interne (rivolte al personale dei servizi competenti e alla Giunta comunale). Semplificazione e standardizzazione degli schemi-tipo per la presentazione di istanze e di rendicontazioni. Protocollazione in entrata di tutte le istanze presentate dagli utenti, con evasione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, ivi comprese quelle manifestamente incomplete/inammissibili. Indicazione del responsabile del procedimento e/o dell'istruttore della pratica; Onere motivazionale rafforzato nei casi di concessione della medesima tipologia allo stesso soggetto e/o nei casi di ritardo nell'evasione della pratica e/o mancato rispetto dell'ordine di protocollazione.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA	Area Ambiente, protezione civile, polizia locale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Servizi cimiteriali
RESPONSABILE	Dirigente di Area e responsabile del servizio
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Concessioni cimiteriali (aree, loculi, ossari, tombe storiche,..)
Attività previste nel processo	Input: istanza del richiedente 1) Definizione quadro regolatorio sulle procedure e predeterminazione dei criteri; 2) Avviso pubblico quando previsto (es. tombe in stato di degrado e in assenza di riferimenti storici e artistici); 3) Aggiornamento annuale valori e tariffe; 4) Istanza; 5) Istruttoria; 6) Soccorso istruttorio (eventuale); 7) provvedimento di assegnazione; 8) Verifica pagamento canone; 9) Aggiornamento banca dati informatizzata delle concessioni; 10) Verifica annuale scadenza concessioni; 11) Acquisizione istanze di rinnovo (eventuale); 12) Istruttoria; 13) Revoca/Rinnovo concessioni. OUTPUT: provvedimento di concessione o diniego
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza esterna. Ha rilevanza economica diretta ed immediata per il destinatario nella misura in cui contestualmente alla concessione viene determinato l'onere a carico del privato. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge e regolamentari. Margini di discrezionalità si ravvisano da parte dell'organo di indirizzo politico nella fase di predisposizione dei regolamenti. Livello indicatore di rischio: MEDIO/BASSO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Si segnala n. 1 contenzioso negli ultimi 5 anni. Livello indicatore di rischio: MEDIO

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</p>	<p>L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce solo in parte la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi (in particolare l'informatizzazione dell'intera procedura). Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</p>	<p>Nella fase concessoria, l'aggiornamento periodico degli appositi regolamenti, nonché la pubblicazione dell'opportunità, mitiga l'opacità del processo decisionale, quindi, del rischio. Nella fase di esecuzione, si ritiene necessaria la rotazione funzionale e la verifica preventiva con attestazione della regolarità da parte del Servizio competente. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni di legge e regolamentari. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fase 1</p>	<p>Disposizioni regolamentari non conformi. Assenza o carente definizione di criteri di concessione.</p>
	<p>Fase 2</p>	<p>Carente o omessa pubblicità dell'avviso.</p>
	<p>Fase 3</p>	<p>Omesso o irregolare aggiornamento</p>
	<p>Fasi 4 e 11</p>	<p>Mancata o (tardiva) protocollazione dell'istanza con conseguente assenza di tracciabilità del flusso documentale. Istanza incompleta. Istanza fuori termine (nel caso di avvisi).</p>
	<p>Fasi 5, 6 e 12</p>	<p>Mancata verifica della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini della concessione. Verifica condotta sulla base di criteri non oggettivi o predeterminati allo scopo di favorire determinati soggetti.</p>
	<p>Fase 6</p>	<p>Omessa o tardiva applicazione del soccorso istruttorio, ove previsto.</p>
	<p>Fasi 7 e 13</p>	<p>Omessa o irregolare o tardiva adozione del provvedimento.</p>
	<p>Fase 8</p>	<p>Omessa verifica.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Omesso/parziale/tardivo accertamento dell'entrata.
	Fasi 9 e 10	Omesso/parziale/erroneo aggiornamento della banca dati. Omessa/tardiva verifica delle scadenze.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Trasparenza</u> : pubblicazione in amministrazione trasparente delle disposizioni regolamentari. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Rotazione ordinaria o funzionale</u> del personale. <u>Segmentazione/segregazione</u> delle funzioni nell'ambito dello stesso procedimento.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Risultanze esiti controlli successivi semestrali a campione. Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni. Verifiche a campione da parte del Dirigente competente dei provvedimenti di concessione con particolare attenzione alla verifica del rispetto delle disposizioni di legge/regolamento, alla verifica della esatta e puntuale corresponsione degli oneri dovuti.
MISURE ORGANIZZATIVE		Verifica ed (eventuale) aggiornamento periodico delle disposizioni regolamentari. Semplificazione e standardizzazione degli schemi-tipo per la presentazione di istanze e di rendicontazioni.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA DI RISCHIO

INCARICHI E NOMINE

AREA	Tutte
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tutte
RESPONSABILE	Tutti i dirigenti
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Incarichi professionali (es. Revisori dei conti, Nucleo di Valutazione)
Attività previste nel processo	<p>INPUT: programmazione</p> <p>1) Programmazione e individuazione incarichi professionali da affidare; 2) Definizione dei criteri comparativi; 3) Predisposizione avviso e atti di procedura; 4) Pubblicazione avviso; 5) Acquisizione istanze di partecipazione; 6) Istruttoria per ammissibilità istanze; 7) Soccorso istruttorio (eventuale); 8) Individuazione componenti verifica assenza cause di conflitto di interesse e nomina commissione valutatrice (se prevista); 9) Valutazione istanze; 10) Individuazione provvisoria; 11) Gestione istanze in autotutela (eventuale); 12) Individuazione Finale; 13) Gestione contenziosi giudiziali (eventuale - vedi processo specifico); 14) Provvedimento di affidamento incarico e determinazione dei compensi; 15) Gestione fasi della spesa (art. 182 TUEL-vedi processo); 16) Comunicazioni ai destinatari; 17) Aggiornamento pubblicazione in A.T. dei dati su incarichi di consulenza conferiti; 18) Comunicazioni a DFP.</p> <p>OUTPUT: provvedimento di affidamento incarico professionale</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	<p>Il processo ha rilevanza interna, poiché assunto a tutela degli interessi dell'Ente e rilevanza esterna per la presenza di interessi e benefici economici da parte dei soggetti destinatari, sebbene soggetti a limiti di legge..</p> <p>Livello indicatore di rischio: BASSO</p>
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	<p>Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge e regolamentari.</p> <p>Margini di discrezionalità si ravvisano da parte degli uffici nella fase di predisposizione degli avvisi pubblici. Per alcuni incarichi (membri del collegio dei revisori) le procedure di</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	individuazione prevedono delle fasi che limitano la discrezionalità dell'organo di indirizzo nella decisore finale (voto a scrutinio segreto per individuare 5 candidati e sorteggio per individuare gli incaricati) Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	La pubblicizzazione dell'opportunità, i requisiti richiesti e le fasi procedurali mitigano l'opacità del processo decisionale, quindi, del rischio. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni di legge e regolamentari. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: BASSA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Tardiva programmazione finalizzata a prolungare gli incarichi in essere.
	Fase 2	Definizione di criteri illegittimi. Definizione di criteri "su misura" finalizzati a favorire determinati soggetti o interessi particolari.
	Fase 3	Opacità/carenza dei contenuti informativi negli avvisi. Alterazione della concorrenza. Requisiti ultronei, o personalizzati (rischio di alterare il principio del favor participationis).
	Fase 4	Omessa/carente pubblicità degli avvisi.
	Fase 5	Tardiva o mancata protocollazione dell'istanza con conseguente assenza di

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		tracciabilità del flusso documentale.
	Fase 6 e 7	Omessa/parziale verifica dei requisiti di ammissibilità dell'istanza. Mancata attivazione del soccorso istruttorio.
	Fase 8	Ricerca mirata dei componenti della Commissione. Componenti privi di competenze e requisiti per la tipologia.
	Fase 9	Discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico. Carente controllo sul possesso dei requisiti dichiarati. Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto.
	Fasi 10 e 12	Erronea applicazione dei parametri di valutazione e di determinazione dei punteggi (se previsti).
	Fase 11	Omessa/tardiva/erronea gestione delle istanze in autotutela.
	Fase 13	Vedi specifico processo
	Fase 14	Tardivo conferimento o omesso provvedimento di incarico. Ingiustificata determinazione dei compensi (per la parte non stabilita dalla legge)
	Fase 15	Vedi specifico processo.
	Fase 16	Omesse/irregolari comunicazioni correlate agli esiti.
	Fasi 17 e 18	Mancato rispetto obblighi pubblicità e trasparenza. Mancata/parziale trasparenza dei dati in AdP.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Formazione</u> specifica in materia di conferimento di incarichi professionali.</p> <p><u>Trasparenza</u>: Pubblicazione dati e informazioni su incarichi conferiti.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse da parte dei commissari (SE PREVISTA LA COMMISSIONE).</p> <p><u>Rotazione</u> componenti della commissione (SE PREVISTA)</p> <p><u>Divieto di pantouflage</u>: verifica preventiva sul rispetto della clausola di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001.</p> <p><u>Patti di integrità</u>: accettazione e sottoscrizione da parte del contraente.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Codice di comportamento</u> : informativa a favore degli incaricati.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE	
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Tutte
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tutte
RESPONSABILE	Tutti i dirigenti
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Incarichi di consulenza, collaborazione (es. componenti commissioni di concorso, di gara, di altre commissioni non istituzionalmente previste)
Attività previste nel processo	<p>INPUT: programmazione</p> <p>1) Programmazione da parte del Consiglio e individuazione incarichi di consulenza/collaborazione da affidare; 2) Determinazione dei compensi; 3) Predisposizione avviso e atti di procedura (se previsti) 4) Istruttoria per ammissibilità istanze; 5) Soccorso istruttorio (eventuale); 6) Individuazione componenti e verifica assenza cause di conflitto di interesse e nomina commissione valutatrice (se prevista); 7) Valutazione istanze; 8) Individuazione provvisoria; 9) Gestione istanze in autotutela (eventuale); 10) Individuazione Finale; 11) Gestione contenziosi giudiziari (eventuale - vedi processo specifico); 12) Provvedimento di affidamento incarico, con attribuzione dei compensi; 13) Gestione fasi della spesa (art. 182 TUEL-vedi processo); 14) Comunicazioni ai destinatari; 15) Aggiornamento pubblicazione in A.T. dei dati su incarichi di consulenza conferiti, ai sensi degli artt. 15, 37, d.lgs. n. 33/2013, art. 28 del d.lgs. n. 36/2023; 16) Comunicazioni a DFP (per gli incarichi rientranti nel perimetro dell'art. 15 d.lgs. 33/2013).</p> <p>OUTPUT: provvedimento di affidamento incarico</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza interna, poiché assunto a tutela degli interessi dell'Ente e rilevanza esterna per la presenza di interessi e benefici economici da parte del soggetto destinatario. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina	Il processo è sostanzialmente discrezionale in tutte le sue fasi, con particolare riguardo alla individuazione degli incaricati e alla determinazione del relativo compenso. Tali decisioni sono

un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	stabilite collegialmente. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce solo in parte la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	La pubblicizzazione dell'opportunità e la predeterminazione dei requisiti mitiga l'opacità del processo decisionale, quindi, del rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni di legge e regolamentari. Il processo è sostanzialmente discrezionale in tutte le sue fasi e solo in parte limitata da disposizioni di legge e regolamentari. Nelle fasi in cui il processo decisionale presenta i maggiori gradi di discrezionalità, le scelte sono effettuate collegialmente. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Assenza di preventiva programmazione consiliare. Conflitto di interessi di uno o più consiglieri comunali. Mancata valutazione preventiva sulla possibilità di conferire incarichi a professionalità interne.
	Fase 2	Determinazione di compensi sproporzionati rispetto alla natura e alla durata dell'incarico. Determinazione di compensi non conformi ai parametri normativi e finanziari.
	Fase 3 (eventuale)	Opacità/carenza dei contenuti informativi negli avvisi. Requisiti ultronei, o personalizzati (rischio di alterare il principio del favor participationis).

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fasi 4 e 5	Tardiva o mancata protocollazione dell'istanza con conseguente assenza di tracciabilità del flusso documentale. Omessa/parziale verifica dei requisiti di ammissibilità dell'istanza. Mancata attivazione del soccorso istruttorio.
	Fase 6 (eventuale)	Ricerca mirata dei componenti della Commissione. Componenti privi di competenze e requisiti per la tipologia.
	Fase 7	Discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico. Carente controllo sul possesso dei requisiti dichiarati. Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto.
	Fasi 8 e 10	Erronea applicazione dei parametri di valutazione e di determinazione dei punteggi (se previsti).
	Fase 9	Omessa/tardiva/erronea gestione delle istanze in autotutela.
	Fase 11	Vedi specifico processo
	Fase 12	Tardivo conferimento o omesso provvedimento di incarico. Ingiustificata attribuzione dei compensi.
	Fase 13	Vedi specifico processo.
	Fase 14	Omesse/irregolari comunicazioni correlate agli esiti.
	Fasi 15 e 16	Inosservanza degli obblighi di trasparenza (art. 15 D. lgs. 33/2013 o art. 28 d.lgs. 36/2023). Mancata/parziale trasparenza dei dati in AdP (ove prevista).
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Formazione</u> specifica in materia di incarichi e nomine. <u>Trasparenza</u> : Pubblicazione nella sottosezione Consulenti e collaboratori e nel portale del DFP o nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" (ad es. per i componenti commissioni di gara). <u>Rotazione degli incarichi</u> . <u>Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali</u> : "votazione per parti separate" <u>Conflitto di interessi</u> : acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e Conflitto di interessi da parte degli incaricati/nominati, da parte di tutto il personale coinvolto

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p>nel procedimento, da parte dei commissari (se prevista la Commissione).</p> <p><u>Divieto di pantouflage</u>: verifica preventiva sul rispetto della clausola di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001.</p> <p><u>Patti di integrità</u>: accettazione e sottoscrizione da parte del contraente.</p> <p><u>Codice di comportamento</u>: informativa nei confronti dell'affidatario.</p> <p><u>Rotazione</u> componenti della commissione (SE PREVISTA)</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	<p>Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.</p> <p>Report annuale al RPCT.</p>
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	<p>Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.</p>
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>Verifica preventiva sulla necessità di conferimento degli incarichi esterni rispetto alle competenze interne.</p> <p>Verifica delle dichiarazioni sostitutive a cura dei dirigenti competenti.</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	<p>Tempestivo</p>

AREA	Tutte
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tutte
RESPONSABILE	Tutti i dirigenti
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Incarichi ricompresi nel perimetro del D. Lgs. 39/2013 (Incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali o di responsabilità, di amministratore nelle pubbliche amministrazioni e presso enti di diritto privato in controllo pubblico)
Attività previste nel processo	<p>INPUT: programmazione</p> <p>1) Programmazione da parte del Consiglio e individuazione incarichi ricompresi nel perimetro ex D. lgs. 39/2013; 2) Determinazione dei compensi; 3) Predisposizione avviso e atti di procedura (se previsti) 4) Istruttoria per ammissibilità istanze; 5) Soccorso istruttorio (eventuale); 6) Individuazione componenti e verifica assenza cause di conflitto di interesse e nomina commissione valutatrice (se prevista); 7) Valutazione istanze; 8) Individuazione provvisoria; 9) Gestione istanze in autotutela (eventuale); 10) Individuazione Finale; 11) Gestione contenziosi giudiziari (eventuale - vedi processo specifico); 12) Informativa sulle cause di inconfiribilità e incompatibilità; 13) Consegna modulo dichiarazione insussistenza cause inconfiribilità e incompatibilità; 14) Verifica dichiarazione in ordine alle cause ostative; 15) Richiesta carichi pendenti e casellario giudiziale e consultazione banche dati disponibili; 16) Eventuale, in caso di incompatibilità: formale rinuncia a uno degli incarichi; 17) Eventuale, in caso di inconfiribilità: astensione dal conferimento; 18) Provvedimento di affidamento incarico, con attribuzione dei compensi; 19) Gestione fasi della spesa (art. 182 TUEL-vedi processo); 20) Comunicazioni ai destinatari; 21) Aggiornamento pubblicazione in A.T. dei dati su ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconfiribilità e incompatibilità - ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale dell'ente; 22) Verifica periodica cause di incompatibilità; 23) Controlli a campione sulle dichiarazioni rese (30% delle dichiarazioni rese) per volumi consistenti 24) Eventuale, in caso di inconfiribilità <i>ab origine</i> non nota, contestazione; 25) Eventuale: rimozione del soggetto dall'incarico; 26) Aggiornamento A.T. ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e pubblicazione ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013.</p> <p>OUTPUT: provvedimento di affidamento incarico.</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	

<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza interna, poiché assunto a tutela degli interessi dell'Ente e rilevanza esterna per la presenza di interessi e benefici economici da parte del soggetto destinatario. Livello indicatore di rischio: MEDIO						
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è sostanzialmente discrezionale in tutte le sue fasi, con particolare riguardo alla individuazione degli incaricati e alla determinazione del relativo compenso. Tali decisioni sono stabilite collegialmente. Livello indicatore di rischio: MEDIO						
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO						
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce solo in parte la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO						
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	La pubblicizzazione dell'opportunità e la predeterminazione dei requisiti mitiga l'opacità del processo decisionale, quindi, del rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO						
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni di legge e regolamentari. Il processo è sostanzialmente discrezionale in tutte le sue fasi e solo in parte limitata da disposizioni di legge e regolamentari. Nelle fasi in cui il processo decisionale presenta i maggiori gradi di discrezionalità, le scelte sono effettuate collegialmente. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA						
FATTORI DI RISCHIO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fasi</th> <th>Fattori di rischio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fase 1</td> <td>Assenza di preventiva programmazione consiliare. Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali. Mancata valutazione preventiva sulla possibilità di conferire incarichi a professionalità interne.</td> </tr> <tr> <td>Fase 2</td> <td>Determinazione di compensi sproporzionati rispetto alla natura e alla durata dell'incarico.</td> </tr> </tbody> </table>	Fasi	Fattori di rischio	Fase 1	Assenza di preventiva programmazione consiliare. Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali. Mancata valutazione preventiva sulla possibilità di conferire incarichi a professionalità interne.	Fase 2	Determinazione di compensi sproporzionati rispetto alla natura e alla durata dell'incarico.
Fasi	Fattori di rischio						
Fase 1	Assenza di preventiva programmazione consiliare. Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali. Mancata valutazione preventiva sulla possibilità di conferire incarichi a professionalità interne.						
Fase 2	Determinazione di compensi sproporzionati rispetto alla natura e alla durata dell'incarico.						

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Determinazione di compensi non conformi ai parametri normativi e finanziari.
Fase 3 (eventuale)		Opacità/carenza dei contenuti informativi negli avvisi. Requisiti ultronei, o personalizzati (rischio di alterare il principio del favor participationis).
Fasi 4 e 5		Tardiva o mancata protocollazione dell'istanza con conseguente assenza di tracciabilità del flusso documentale. Omessa/parziale verifica dei requisiti di ammissibilità dell'istanza. Mancata attivazione del soccorso istruttorio.
Fase 6 (eventuale)		Ricerca mirata dei componenti della Commissione. Componenti privi di competenze e requisiti per la tipologia.
Fase 7		Discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico. Carente controllo sul possesso dei requisiti dichiarati. Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto.
Fasi 8 e 10		Erronea applicazione dei parametri di valutazione e di determinazione dei punteggi (se previsti).
Fase 9		Omessa/tardiva/erronea gestione delle istanze in autotutela.
Fase 11		Vedi specifico processo
Fasi 12 e 13		Informativa non accuratamente richiesta Dichiarazione non richiesta Dichiarazione non acquisita
Fasi 14 e 15		Omessa/parziale verifica della sussistenza delle cause ostative Omessa/tardiva richiesta verifiche presso banche dati di riferimento
Fasi 16 e 17		Omessa/tardiva contestazione all'incaricato delle cause ostative Omessa/tardiva richiesta di rinuncia all'incarico incompatibile Omessa astensione dal conferimento dell'incarico, in caso di inconferibilità
Fase 18		Tardivo conferimento o omesso provvedimento di incarico. Ingiustificata attribuzione dei compensi.
Fase 19		Vedi specifico processo.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 20	Omesse/irregolari comunicazioni correlate agli esiti.
	Fase 21 e 26	Inosservanza degli obblighi di trasparenza Carente/tardivo adempimento obblighi di trasparenza
	Fase 22	Omessa/tardiva verifica periodica delle cause di incompatibilità per favorire l'incaricato
	Fasi 23 e 24	Omessa/tardiva esecuzione dei controlli a campione Omessa/tardiva contestazione delle cause di inconferibilità esistenti <i>ab origine</i> non note
	Fase 25	Omessa rimozione del soggetto dall'incarico;
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Formazione</u> specifica in materia di incarichi e nomine.</p> <p><u>Trasparenza</u>: dell'atto di conferimento dell'incarico - ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità - ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale dell'ente.</p> <p><u>Rotazione degli incarichi</u>.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse da parte degli incaricati/nominati, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento, da parte dei commissari (se prevista la Commissione).</p> <p><u>Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali</u>: votazione per parti separate.</p> <p><u>Acquisizione dichiarazione di assenza di cause ostative di cui D. Lgs. 39/2013</u>, secondo modello di dichiarazione adottato da ANAC con Delibera n. 92 del 11 marzo 2026.</p> <p><u>Verifica cause ostative di cui D. Lgs. 39/2013</u></p> <p><u>Divieto di pantouflage</u>: verifica preventiva sul rispetto della clausola di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001.</p> <p><u>Patti di integrità</u>: accettazione e sottoscrizione da parte del contraente.</p> <p><u>Codice di comportamento</u>: informativa nei confronti dell'affidatario.</p> <p><u>Rotazione</u> componenti della commissione (SE PREVISTA)</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente. Report annuale al RPCT.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE		Verifica preventiva sulla necessità di conferimento degli incarichi esterni rispetto alle competenze interne.



	Predisposizione modelli di dichiarazioni sostitutive aggiornati. Verifica delle dichiarazioni sostitutive a cura dei dirigenti competenti.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028
Sez. I - Mappatura dei processi

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

AREA DI RISCHIO

CONTRATTI PUBBLICI

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Lavori pubblici
RESPONSABILE	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Programmazione triennale dei lavori pubblici
Attività previste nel processo	<p>INPUT: proposta del Responsabile della Programmazione triennale dei lavori pubblici designato dalla Giunta Comunale.</p> <p>1) Individuazione dei lavori di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50 comma 1 lett. a) del d.lgs. n. 36/2023; 2) Individuazione dei lavori di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 14 comma 1 lett. a) del d.lgs. n. 36/2023; 3) Individuazione dei lavori da inserire nel primo anno, con indicazione delle fonti di finanziamento; 4) Definizione delle priorità sulla base dei fabbisogni; 5) Definizione in eventuali lotti funzionali; 6) Definizione eventuali proposte di partecipazione di privati; 7) Individuazione responsabile unico di progetto; 8) Individuazione delle opere incompiute; 9) Compilazione schede; 10) Predisposizione della proposta; 11) Adozione del programma o di suo aggiornamento; 12) Approvazione del programma; 13) Pubblicazione in A.T.</p> <p>OUTPUT: Pubblicazione programma</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	<p>Il processo ha rilevanza sia interna (uffici coinvolti, RUP, Responsabile della Programmazione, Amministratori) che esterna (cittadinanza, operatori economici direttamente o indirettamente coinvolti (concorrenti ad appalti o la cui attività subisce o beneficia delle conseguenze dell'esecuzione delle opere)</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo	<p>Le fasi del processo organizzativo sono prevalentemente vincolate da norme di legge. Il processo è parzialmente discrezionale, poiché innanzitutto le scelte sono dettate dall'organo di governo, tenuto conto dei limiti e dei vincoli legislativi in materia e dalle proposte degli uffici con il relativo</p>

decisionale altamente vincolato;)	margine di discrezionalità tecnica, con particolare ma non esclusivo, riferimento valutazione delle risorse occorrenti per l'esecuzione (sopra o sotto la soglia prevista per l'inserimento obbligatorio nel programma). Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	La pubblicazione in Amministrazione trasparente e sul sito Servizi Contratti Pubblici del MIT del provvedimento di programmazione riduce al minimo eventuali elementi di opacità del processo decisionale Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	<p>Il processo riguarda la redazione di un fondamentale atto di programmazione predisposto dalla Giunta Comunale ed inserito nel DUP, approvato dal Consiglio Comunale. Il processo decisionale è discrezionale, tenuto conto che l'organo di governo ha la facoltà di effettuare le scelte sulla tipologia degli interventi, sui tempi di intervento, sulle risorse necessarie, su eventuale ipotesi di definizione di lotti funzionali. Inoltre è presente un limitato spazio di discrezionalità tecnica, con particolare ma non esclusivo, riferimento alla valutazione delle risorse occorrenti per l'esecuzione (sopra o sotto la soglia prevista per l'inserimento obbligatorio nel programma).</p> <p>Non si registrano situazioni pregresse, né segnalazioni o eventi sentinella che possano condurre all'opportunità di elevare il livello anche solo potenziale del rischio. Il contesto interno è caratterizzato da personale professionalmente competente nella formulazione delle proposte e nel supporto all'organo di governo durante la fase decisionale.</p> <p>La pubblicazione dello strumento di programmazione comprensivo del piano delle opere pubbliche in Amministrazione trasparente e sul sito Servizi Contratti Pubblici del MIT , riduce il livello dei rischi potenziali e l'opacità del processo decisionale.</p> <p>La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA</p>	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fasi 1 e 2	Artificioso frazionamento finalizzato ad eludere la procedura di programmazione prevista dall'art. 37 del Codice.
	Fasi 3 e 4	Influenze esterne tese a condizionare la scelta delle opere da attuare prioritariamente.
	Fase 5	Frazionamento artificioso in lotti finalizzato a eludere le soglie comunitarie Valutazione impropria di lotti funzionali.
	Fase 6	Accordi collusivi con privati.
	Fase 7	Mancata rotazione del RUP. Individuazione del RUP in conflitto di interesse o in presenza di cause di inconferibilità/incompatibilità.
	Fase 8	Omessa/parziale individuazione delle opere incompiute
	Fase 9	Omessa/parziale compilazione delle schede Infedele compilazione delle schede
	Fase 10	Predisposizione della proposta in assenza di pareri preventivi.
	Fasi 11 e 12	Omessa adozione/programmazione
	Fase 13	Omessa/tardiva pubblicazione
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<p><u>Formazione specifica</u> del personale in materia di appalti.</p> <p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" e sul sito Servizi Contratti Pubblici</p> <p><u>Rotazione</u> ordinaria degli incarichi di RUP.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse, da parte del RUP e di tutto il personale coinvolto nel procedimento. Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive.</p>	
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.	
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.	
MISURE ORGANIZZATIVE		

TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo
----------------------------------	------------

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Lavori pubblici
RESPONSABILE	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi
Attività previste nel processo	<p>INPUT: proposte dei servizi competenti acquisite dal Responsabile della Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi designato dalla Giunta Comunale.</p> <p>1) Individuazione degli acquisti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50 comma 1 lett. b) del d.lgs. n. 36/2023; 2) Definizione del livello di priorità per ciascun acquisto; 3) Definizione in eventuali lotti funzionali; 4) Definizione eventuali proposte di partecipazione di privati; 5) Individuazione responsabile unico di progetto; 6) Individuazione degli acquisti di precedenti annualità non avviati; 7) Compilazione schede; 8) Predisposizione della proposta; 9) Adozione del programma o di suo aggiornamento; 10) approvazione del programma; 11) Pubblicazione in A.T.</p> <p>OUTPUT: Pubblicazione programma</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	<p>Il processo ha rilevanza sia interna (uffici coinvolti, RUP, Responsabile della Programmazione, Amministratori) che esterna (cittadinanza, operatori economici direttamente o indirettamente coinvolti (concorrenti ad appalti o la cui attività subisce o beneficia delle conseguenze dell'esecuzione delle opere)</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	<p>Le fasi del processo organizzativo sono prevalentemente vincolate da norme di legge. Il processo è parzialmente discrezionale, poiché innanzitutto le scelte sono dettate dall'organo di governo, tenuto conto dei limiti e dei vincoli legislativi in materia e dalle proposte degli uffici con il relativo margine di discrezionalità tecnica, con particolare ma non esclusivo, riferimento valutazione delle risorse occorrenti per l'esecuzione (sopra o sotto la soglia prevista per l'inserimento obbligatorio</p>

	nel programma). Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	La pubblicazione in Amministrazione trasparente e sul sito Servizi Contratti Pubblici del MIT del provvedimento di programmazione riduce al minimo eventuali elementi di opacità del processo decisionale Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	<p>Il processo riguarda la redazione di un fondamentale atto di programmazione predisposto dalla Giunta Comunale ed inserito nel DUP, approvato dal Consiglio Comunale. Il processo decisionale è discrezionale, tenuto conto che l'organo di governo ha la facoltà di effettuare le scelte sulla tipologia degli interventi, sui tempi di intervento, sulle risorse necessarie, su eventuale ipotesi di definizione di lotti funzionali. Inoltre è presente un limitato spazio di discrezionalità tecnica, con particolare ma non esclusivo, riferimento alla valutazione delle risorse occorrenti per l'esecuzione (sopra o sotto la soglia prevista per l'inserimento obbligatorio nel programma). La predisposizione del Piano è determinata dalla collaborazione tra le diverse Aree dell'Ente aventi autonomia organizzativa.</p> <p>Non si registrano situazioni pregresse, né segnalazioni o eventi sentinella che possano condurre all'opportunità di elevare il livello anche solo potenziale del rischio. Il contesto interno è caratterizzato da personale professionalmente competente nella formulazione delle proposte e nel supporto all'organo di governo durante la fase decisionale.</p> <p>La pubblicazione dello strumento di programmazione riduce il livello dei rischi potenziali e l'opacità del processo decisionale.</p> <p>La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA</p>	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 1	Artificioso frazionamento finalizzato ad eludere la procedura di programmazione prevista dall'art. 37 del Codice. Mancate/inadeguate analisi di mercato che consentano di individuare correttamente il prodotto da acquisire nella predisposizione della pianificazione, con conseguente eccessiva delega al mercato nell'individuazione delle soluzioni tecniche da porre successivamente a base di gara.
	Fase 2	Influenze esterne tese a condizionare la scelta degli acquisti da attuare.
	Fase 3	Frazionamento artificioso in lotti finalizzato a eludere le soglie comunitarie. Valutazione impropria di lotti funzionali.
	Fase 4	Accordi collusivi con privati.
	Fase 5	Mancata rotazione del RUP. Individuazione del RUP in conflitto di interesse o in presenza di cause di inconferibilità/incompatibilità.
	Fase 6	Omessa/parziale individuazione degli acquisti non avviati e già programmati in annualità precedenti.
	Fase 7	Omessa/parziale compilazione delle schede. Infedele compilazione delle schede.
	Fase 8	Predisposizione della proposta in assenza di pareri preventivi.
	Fasi 9 e 10	Predisposizione della proposta in assenza di pareri preventivi.
	Fase 11	Omessa/tardiva pubblicazione.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<p><u>Formazione specifica</u> del personale in materia di appalti.</p> <p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" e sul sito Servizi Contratti Pubblici del MIT.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse, da parte del RUP e di tutto il personale coinvolto nel procedimento. Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive.</p> <p>Rotazione ordinaria degli incarichi di Responsabile di progetto (ove possibile).</p>	

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE	
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Lavori pubblici
RESPONSABILE	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	<i>CONTRATTI PUBBLICI</i>
PROCESSO ORGANIZZATIVO	<i>Progettazioni</i>
Attività previste nel processo	<p>INPUT: programma triennale dei lavori pubblici oppure esigenze imprevedute oppure nuovi finanziamenti oppure stanziamenti/programmazione di Bilancio per importi al di sotto della soglia di inserimento nel programma triennale; proposta dei servizi competenti.</p> <p>1) Atto di programmazione; 2) Sopralluoghi; 3) Analisi fabbisogni; 4) Valutazione della fattibilità interna/esterna della progettazione, con eventuale procedimento-processo organizzativo specifico se affidata all'esterno con appalto; 5) Affidamento incarico (vedi specifico processo); 6) Individuazione fonti di finanziamento (se non già definita); 7) Definizione progetto di fattibilità tecnico/economica; 8) Acquisizione verifiche preventive da enti terzi (per alcune tipologie di interventi) 9) Sopralluoghi e rilievi; 10) Acquisizione pareri; 11) Definizione elaborati progettuali del progetto esecutivo; 12) Verifica e Validazione; 13) Predisposizione della proposta di Giunta; 14) Deliberazione della Giunta.</p> <p>OUTPUT: Deliberazione della Giunta Comunale.</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	<p>Il processo ha rilevanza sia interna (uffici coinvolti, RUP, Responsabile della Programmazione, Amministratori) che esterna (cittadinanza, operatori economici direttamente o indirettamente coinvolti (interessati a concorrere per l'appalto o la cui attività subisce o beneficia delle conseguenze dell'esecuzione delle opere)</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	<p>Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge. Il processo è parzialmente discrezionale, poiché innanzitutto le scelte sono dettate dall'organo di governo, tenuto conto dei limiti e dei vincoli legislativi in materia e dalle proposte degli uffici con il relativo margine di discrezionalità, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alla realizzabilità</p>

	interna/esterna della progettazione e alle scelte tecniche di realizzazione che possono condizionare la platea dei possibili concorrenti all'appalto dell'esecuzione. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	Tutti gli atti propedeutici sono rimessi all'autonomia gestionale e decisionale del responsabile del servizio competente QE, Computi, spese tecniche, crono programma, soluzioni,..). L'opacità decisionale può essere mitigata da controlli preventivi a campione e dalle fasi di verifica e validazione che precedono l'approvazione Livello indicatore di rischio: MEDIO	
VALUTAZIONE SINTETICA	<p>Il processo riguarda la redazione di progetti in gran parte specificatamente inseriti negli strumenti di programmazione dell'Ente. Il processo decisionale è discrezionale, tenuto conto che l'organo di governo ha la facoltà di effettuare le scelte sulla tipologia degli interventi, sui tempi di intervento, sulle risorse necessarie, su eventuale ipotesi di definizione di lotti funzionali. Inoltre sono presente spazi di discrezionalità tecnica, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alla realizzabilità interna/esterna della progettazione e alle scelte tecniche di realizzazione che possono condizionare la platea dei possibili concorrenti all'appalto dell'esecuzione.</p> <p>Non si registrano situazioni pregresse, né segnalazioni o eventi sentinella che possano condurre all'opportunità di elevare il livello anche solo potenziale del rischio. Il contesto interno è caratterizzato da personale professionalmente competente nella formulazione delle proposte e nel supporto all'organo di governo durante la fase decisionale.</p> <p>La pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente riduce il livello dei rischi potenziali e l'opacità del processo decisionale.</p> <p>La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA</p>	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fasi 1 e 4	Influenza non esplicitata di interessi economici condizionanti la scelta delle opere da attuare e le valutazioni tecniche.
	Fasi 2 e 3	Influenze da parte di soggetti esterni all'Amministrazione finalizzate a perseguire interessi particolari, economici e non.
	Fase 5	Vedi rischi specifici connessi al processo di affidamento di contratti pubblici.
	Fase 6	Sottostima/sovrastima del quadro economico degli interventi.
	Fase 7	Elaborati progettuali approssimativi o in parte assenti, tali da generare potenziali contenziosi. Influenze da parte di soggetti esterni all'Amministrazione finalizzate a perseguire interessi particolari, economici e non. Influenza non esplicitata di interessi economici condizionanti la scelta delle opere da attuare e le valutazioni tecniche.
	Fase 8	Verifiche preventive sommarie. Assenza di verifiche preventive.
	Fase 9	Influenze da parte di soggetti esterni all'Amministrazione finalizzate a perseguire interessi particolari, economici e non.
	Fase 10	Difformità del parere rispetto a vincoli e prescrizioni sovraordinati. Mancata richiesta pareri.
	Fase 11	Elaborati progettuali approssimativi o in parte assenti, tali da generare potenziali contenziosi.
	Fase 12	Omessa/parziale/erronea verifica e validazione.
	Fase 13	Predisposizione della proposta in assenza di pareri preventivi.
	Fase 14	Provvedimento adottato in assenza di pareri preventivi. Provvedimento adottato in contrasto con i pareri preventivi.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Formazione specifica</u> del personale in materia di appalti. <u>Rotazione ordinaria</u> degli incarichi di RUP (ove possibile)..

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p><u>Divieto di pantouflage</u>: verifica preventiva sul rispetto della clausola di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001.</p> <p><u>Patti di integrità</u>: accettazione e sottoscrizione da parte del contraente.</p> <p><u>Codice di comportamento</u>: informativa nei confronti dell'affidatario.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: acquisizione preventiva dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, e di cause ostative da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione atti.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>Tracciabilità delle fasi del processo.</p> <p>Fascicolazione informatica documentale.</p> <p>Allegazione di tutti gli elaborati progettuali in formato digitale alla proposta deliberativa.</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Tutte le aree
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tutte
RESPONSABILE	Tutti i dirigenti competenti per servizio
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Definizione dei criteri e modalità di scelta del contraente negli appalti sotto soglia
Attività previste nel processo	INPUT: d'ufficio 1) Individuazione elementi essenziali del contratto da affidare; 2) Definizione dei criteri di selezione degli OE; 3) Motivazione e scelta del sistema di selezione degli OE; 4) Definizione del disciplinare di gara, del DGUE e di ogni altro documento rilevante ai fini della gara; 5) Scelta del RUP; 6) Adozione decisione a contrarre ed <u>eventuale</u> contestuale affidamento diretto (con determinazione semplificata entro le soglie previste dall'art. 50 comma 1 lett. a e b) d.lgs. 36/2023; 7) Pubblicazione in A.T. - sottosezione Bandi di gara e contratti. OUTPUT: Decisione di contrarre.
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sia interna (uffici coinvolti, RUP, Dirigente dell'Area) che esterna (operatori economici direttamente o indirettamente coinvolti (interessati a concorrere per l'appalto o la cui attività subisce o beneficia delle conseguenze dell'esecuzione degli interventi) Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è parzialmente discrezionale, poiché il R.U.P./Responsabile di Progetto (salvo motivata modifica da parte del Dirigente) decide sia i criteri, sia le modalità di scelta dell'OE a cui chiedere preventivi nel caso di affidamento diretto o da invitare a procedura negoziata. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Nessun procedimento disciplinare/penale avviato negli ultimi 5 anni. Livello indicatore di rischio: BASSO

<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</p>	<p>L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce notevolmente la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: BASSO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</p>	<p>La pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente previene eventuali opacità del processo decisionale. L'opacità nei processi decisionali può essere mitigata, inoltre, da controlli preventivi a campione. Livello indicatore di rischio: BASSO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo decisionale presenta discrezionalità nella scelta dei criteri e delle modalità di selezione dell'operatore economico, comunque motivati. Il contesto interno è caratterizzato da personale professionalmente competente nella gestione del processo. L'attuazione delle misure di trattamento del rischio mitiga notevolmente la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fasi 1, 2 e 3</p>	<p>Frazionamento fittizio di appalti unitari, con lo scopo di eludere le soglie comunitarie. Definizione dei requisiti di accesso tali da non consentire alcuna partecipazione per modificare successivamente le modalità di affidamento. Utilizzo improprio delle procedure negoziate. Scelta non trasparente degli OE da invitare. Criteri di selezione degli operatori economici approssimativi. Definizione di bandi "sartoriali". Mancato rispetto del principio di rotazione e/o utilizzo illegittimo di proroghe. Carenza di motivazione alla base della scelta degli operatori. Criteri di aggiudicazione approssimativi. Mancato ricorso al mercato elettronico.</p>
	<p>Fase 4</p>	<p>Documenti di gara approssimativi.</p>
	<p>Fase 5</p>	<p>Mancata rotazione dell'incarico.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Conflitto di interessi e/o altre cause ostative.
	Fase 6	Inosservanza del principio di rotazione dell'OE. Omesso/approssimativo accertamento dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo. Assente/carente/opaca motivazione dei presupposti della decisione a contrarre.
	Fase 7	Mancato rispetto obblighi pubblicità e trasparenza
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Formazione</u> specifica in materia di Contratti pubblici. <u>Trasparenza</u> : Pubblicazione tempestiva nella sottosezione di AT "Bandi di gara e contratti". <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Rotazione ordinaria</u> degli incarichi di RUP (ove possibile).
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni. Comunicazione annuale al RPCT degli affidamenti diretti e relativi importo e tipologia, a cura del Dirigente.
MISURE ORGANIZZATIVE		Predisposizione schema-tipo della decisione a contrarre.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA	Tutte le aree
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tutte
RESPONSABILE	Tutti i dirigenti competenti per servizio
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	<i>CONTRATTI PUBBLICI</i>
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Definizione dei criteri e modalità di scelta del contraente negli appalti sopra soglia
Attività previste nel processo	INPUT: d'ufficio 1) Individuazione elementi essenziali del contratto da affidare; 2) Definizione dei criteri di selezione degli OE; 3) Motivazione e scelta del sistema di selezione degli OE; 4) Definizione del disciplinare di gara, del DGUE e di ogni altro documento rilevante ai fini della gara; 5) Scelta del RUP; 6) Adozione decisione a contrarre; 7) Pubblicazione in A.T. - sottosezione Bandi di gara e contratti. OUTPUT: Decisione di contrarre.
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sia interna (uffici coinvolti, RUP, Dirigente dell'Area) che esterna (operatori economici direttamente o indirettamente coinvolti (interessati a concorrere per l'appalto o la cui attività subisce o beneficia delle conseguenze dell'esecuzione degli interventi) Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è parzialmente discrezionale, poiché il R.U.P./Responsabile di Progetto (salvo motivata modifica da parte del Dirigente) decide sia i criteri, sia le modalità di scelta dell'OE a cui chiedere preventivi nel caso di affidamento diretto o da invitare a procedura negoziata. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Nessun procedimento disciplinare/penale avviato negli ultimi 5 anni. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce notevolmente la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi.

(l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	La pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente previene eventuali opacità del processo decisionale. L'opacità nei processi decisionali può essere mitigata, inoltre, da controlli preventivi a campione. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo decisionale presenta discrezionalità nella scelta dei criteri e delle modalità di selezione dell'operatore economico, comunque motivati. Il contesto interno è caratterizzato da personale professionalmente competente nella gestione del processo. L'attuazione delle misure di trattamento del rischio mitiga notevolmente la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fasi 1, 2 e 3	Frazionamento fittizio di appalti unitari, con lo scopo di eludere le soglie comunitarie. Criteri di selezione degli operatori economici approssimativi. Definizione dei requisiti di accesso tali da non consentire alcuna partecipazione per modificare successivamente le modalità di affidamento. Definizione di bandi "sartoriali". Criteri di aggiudicazione approssimativi. Mancato ricorso al mercato elettronico (solo nei casi previsti).
	Fase 4	Documenti di gara approssimativi.
	Fase 5	Mancata rotazione dell'incarico. Conflitto di interessi e/o altre cause ostative.
	Fase 6	Assente/carente/opaca motivazione dei presupposti della decisione a contrarre.
	Fase 7	Mancato rispetto obblighi pubblicità e trasparenza.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<u>Formazione</u> specifica in materia di Contratti pubblici. <u>Trasparenza</u> : Pubblicazione tempestiva nella sottosezione di AT "Bandi di gara e contratti".	

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Rotazione ordinaria</u> degli incarichi di RUP (ove possibile).
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE	Predisposizione schema-tipo della decisione a contrarre.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Tutte le aree
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tutte
RESPONSABILE	Tutti i dirigenti competenti per servizio
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	<i>CONTRATTI PUBBLICI</i>
PROCESSO ORGANIZZATIVO	<i>Gara d'appalto</i>
Attività previste nel processo	<p>INPUT: d'ufficio (decisione a contrarre e documenti di gara-vedi processo specifico)</p> <p>1) (Individuazione degli strumenti di acquisto o di negoziazione; 2) Pubblicazione atti di gara/lettere di invito; 3) Acquisizione offerte; 4) Verifica documenti amministrativi; 5) Soccorso istruttorio; 6) Ammissione/esclusione istanze; 7) Nomina Commissione (se prevista); 8) Verbalizzazioni procedura di gara; 9) Verifica anomalia offerte; 10) Verifiche e controllo tramite FVOE; 11) Aggiudicazione; 12) Comunicazione di aggiudicazione; 13) Pubblicazione documenti e dati in PAD; 14) Accettazione dell'aggiudicazione; 15) Accesso atti dei concorrenti (fase eventuale); 16) Gestione contenziosi in via stragiudiziale dei concorrenti (fase eventuale); 17) Gestione contenziosi in via giudiziale (eventuale-vedi specifico processo).</p> <p>OUTPUT: Accettazione dell'aggiudicazione.</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	<p>Il processo ha rilevanza sia interna (uffici coinvolti, RUP, Dirigente dell'Area) che esterna (operatori economici direttamente o indirettamente coinvolti, interessati a concorrere per l'appalto o la cui attività subisce o beneficia delle conseguenze dell'esecuzione degli interventi), con presenza di interessi economici, la cui entità dipende dall'affidamento.</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO/ALTO</p>
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	<p>Il processo è parzialmente discrezionale, con vincoli comunque posti sia dalla normativa di riferimento, sia dai documenti di gara (il R.U.P./Responsabile di Progetto verifica la completezza della documentazione amministrativa e l'anomalia delle offerte e la Commissione giudicatrice valuta sulla base dei criteri e sub-criteri).</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>

<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Si registrano procedimenti penali e disciplinari relativi ad affidamenti di anni precedenti (alcuni procedimenti si sono già conclusi). Livello indicatore di rischio: ALTO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio (trasparenza e digitalizzazione) riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	La pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e l'obbligo di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del contratto previene eventuali opacità del processo decisionale. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Le fasi decisionali del processo presentano profili di discrezionalità sostanzialmente vincolata dalle norme di legge e dagli atti di gara. La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del contratto e la completa e puntuale pubblicazione di dati e documenti favoriscono la trasparenza sostanziale. Si registrano situazioni pregresse, che costituiscono eventi sentinella tali da condurre all'opportunità di elevare il livello anche solo potenziale del rischio. Il contesto interno è caratterizzato da personale professionalmente competente nella gestione del processo. L'interesse economico (interno ed esterno) contribuisce alla rilevanza del livello di rischio. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Mancato rispetto degli obblighi di acquisto tramite gli strumenti di acquisto della PA (CONSIP, Mercato elettronico,..).
	Fase 2	Fuga di notizie su procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara. Omessa/parziale/tardiva pubblicazione atti di gara.
	Fase 3	Accordi tra OE partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fasi 4 e 6	<p>Ammissione di OE privi dei necessari requisiti. Esclusione di OE in possesso dei requisiti. Omessa verifica dei requisiti di partecipazione a gara di OE ai quali sarebbe stato precluso. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p>
	Fase 5	<p>Mancato rispetto dei criteri che legittimano il ricorso al soccorso istruttorio per favorire un determinato operatore economico. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.</p>
	Fase 7	<p>Illegittima nomina della commissione di gara (es. presenza di commissari in conflitto di interesse). Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata a favorire una determinata impresa. Mancata conoscenza della normativa di riferimento, delle circostanze e delle ipotesi che possono integrare una situazione di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione.</p>
	Fasi 8, 9, 10	<p>Omessa/carente verbalizzazione. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Provvedimento di revoca/annullamento del bando non motivata, al fine di bloccare artificialmente l'esito di una gara. Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. Ritardi nella verifica dei requisiti e, quindi, nell'aggiudicazione. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una impresa. Abuso del ricorso all'autocertificazione. Accessi illegittimi da parte di soggetti autorizzati al FVOE per ottenere informazioni</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		riservate su operatori economici al di fuori delle finalità istituzionali. Errata interpretazione dei dati presenti nel FVOE a causa della mancata formazione del personale. Affidamento di contratti ad imprese prive dei necessari requisiti.
	Fase 11	Mancata pubblicazione dei dati di aggiudicazione o invio di schede ANAC non veritiere per nascondere anomalie o la partecipazione di soggetti non qualificati.
	Fase 12	Omesse comunicazioni (ai vari destinatari).
	Fase 13	Mancato rispetto obblighi pubblicità e trasparenza. Omessa comunicazione a BDNCP della scheda di aggiudicazione.
	Fase 14	Omessa acquisizione dell'accettazione. Tardiva accettazione. Accettazione condizionata.
	Fase 15	Limitazioni illegittime all'accesso agli atti. Omesso/tardivo/parziale riscontro all'accesso agli atti.
	Fase 16	Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Riconoscimento ingiustificato delle ragioni del concorrente. Provvedimento di revoca/annullamento del bando non motivata, al fine di bloccare artificialmente l'esito di una gara.
	Fase 17	Si vedano rischi associati allo specifico processo.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Formazione</u> specifica in materia di appalti <u>Trasparenza</u> : Pubblicazione disposizioni atti di gara <u>Divieto di pantouflage</u> : verifica preventiva sul rispetto della clausola di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001. <u>Patti di integrità</u> : accettazione e sottoscrizione da parte del contraente <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento <u>Codice di comportamento</u> : informativa nei confronti dell'affidatario <u>Conflitto di interesse</u> : acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	conflitto di interesse da parte dei commissari (SE PREVISTA LA COMMISSIONE) <u>Rotazione componenti</u> della commissione (SE PREVISTA)
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni
MISURE ORGANIZZATIVE	
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

AREA	Tutte le aree
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tutte
RESPONSABILE	Tutti i dirigenti competenti per servizio
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	<i>CONTRATTI PUBBLICI</i>
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Esecuzione del contratto
Attività previste nel processo	<p>INPUT: d'ufficio (oppure aggiudicazione efficace)</p> <p>1) Verifiche preliminari alla stipula del contratto (ad es. requisiti di esecuzione); 2) Acquisizione garanzia definitiva; 3) Stipula del contratto in una delle forme previste dall'art. 18 co. 1 del Codice d.lgs 36/2023 ed eventuale registrazione; 4) Controllo della qualità delle prestazioni a cura del RUP/Responsabile di Progetto (art. 114 comma 2 Codice); 5) Controllo tecnico, contabile, amministrativo dell'esecuzione a cura del DEC/D.L. (art. 114 comma 3 e art. 115 Codice); 6) Accertamento della conformità delle prestazioni al contratto; 7) Verifiche periodiche sulla regolarità dell'esecutore (in termini di sicurezza, del personale,...); 8) Controllo sui subappaltatori (eventuale); 9) Nomina collaudatori (se prevista); 10) Collaudi intermedi e finali, verifiche di conformità (se prevista); 11) Modifiche contrattuali non sostanziali in corso di esecuzione (art. 120 Codice); 12) Modifiche contrattuali sostanziali in corso di esecuzione (art. 120 Codice); 13) Varianti in corso d'opera; 14) Sospensioni (art. 121 Codice); 15) Verifiche ulteriori previste dalle vigenti disposizioni di legge prima della liquidazione; 16) SAL, liquidazioni; 17) Anticipazioni (art. 125 Codice); 18) Verifica condizioni risolutive (art. 122 e 123 Codice); 19) Recesso contrattuale (art. 123 Codice); 20) Risoluzione contrattuale (art. 122 Codice); 21) Contestazione ritardi, contraddittorio e applicazione penali; 22) Riconoscimento premi di accelerazione (se previsti); 23) Pubblicazione tempestiva dati in BDNCP per le fasi in cui è prevista.</p> <p>OUTPUT: collaudo o verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi,	Il processo ha rilevanza sia interna (uffici coinvolti, RUP/Responsabile di Progetto, Dirigente

anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	dell'Area) che esterna con potenziali rilevanti interessi economici diretti (operatori economici direttamente o indirettamente coinvolti, interessati a concorrere per l'appalto o la cui attività subisce o beneficia delle conseguenze dell'esecuzione degli interventi) Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è parzialmente discrezionale, poiché il R.U.P./Responsabile di Progetto e il Direttore dei Lavori/dell'Esecuzione (se quest'ultimo non coincide con il RUP) verifica la corretta esecuzione dell'appalto in corso d'opera e la sua conclusione, salvo incarico a terzi per collaudo/verifica di conformità, sia pure in rapporto a quanto previsto dalle regole contrattuali e previsioni progettuali. Parziale discrezionalità sussiste anche nell'ambito delle modifiche contrattuali ai sensi dell'art. 106 del Codice dei contratti, con particolare ma non esclusivo riferimento alla sussistenza, nel caso specifico, delle condizioni previste da tale norma
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Risultano alcuni contenziosi in corso. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	Il tracciamento di tutte le fasi, con appositi verbali o altri strumenti, adeguati e proporzionati alla complessità ed al valore, in particolare economico, dell'appalto, da conservare agli atti, mitiga l'opacità del processo decisionale. Mitigazione del rischio anche con la pubblicazione delle determinazioni di autorizzazione al subappalto e di modifica dei contratti ai sensi, rispettivamente, dell'art. 119 e dell'art. 120 del Codice dei contratti. Livello indicatore di rischio: MEDIO
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo decisionale presenta discrezionalità nelle diverse fasi di esecuzione in capo a tutti i soggetti coinvolti. La presenza di alcuni contenziosi con OE in relazione all'esecuzione di lavori suggerisce un innalzamento della soglia del rischio. Il contesto interno è caratterizzato da personale professionalmente competente nella gestione del processo.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi Fattori di rischio
	Fase 1 Omesso controllo sulla sussistenza dei requisiti di esecuzione. Alterazioni delle attività di controllo al fine di favorire interessi privati.
	Fase 2 Omessa richiesta di garanzia definitiva non assistita da adeguata motivazione
	Fase 3 Mancata o insufficiente regolamentazione nella lex specialis e nel contratto dei controlli in fase esecutiva. Stipula effettuata in violazione delle forme stabilite per legge. Affidamenti in somma urgenza in assenza dei presupposti. Omessa stipula del contratto
	Fasi 4, 5, 6, 7 Omessi controlli o falsa attestazione nella direzione lavori/esecuzione. Occultamento vizi progettuali per accordi con il progettista. Occultamento vizi nell'esecuzione per accordi con l'impresa affidataria. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera. Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. Tardivo/carente controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità. Insufficiente formazione del personale preposto ai controlli. Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva). Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche. Falsa attestazione di avvenuta fine lavori per favorire l'impresa nella non applicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		di penali e certificare il rispetto del termine previsto per la rendicontazione dei finanziamenti con conseguente distrazione di denaro pubblico o malversazione.
	Fase 8	<p>Elusione delle verifiche sul possesso dei requisiti dei subappaltatori.</p> <p>Mancata vigilanza sui subappalti consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto.</p> <p>Mancata gestione di fasi del ciclo vita del contratto attraverso la PAD.</p> <p>Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto.</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p>
	Fasi 9 e 10	<p>Nomina di collaudatori non dotati di specifica competenza o non in posizione di terzietà rispetto all'impresa e/o non funzionalmente indipendenti dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL).</p> <p>Conflitto di interessi in capo ai collaudatori.</p> <p>Omessi/carenti verifiche in fase esecutiva da parte del collaudatore.</p> <p>Omesso collaudo.</p> <p>Collaudo tardivo.</p>
	Fasi 11, 12, 13, 14	<p>Realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi o per occultare errori di progettazione.</p> <p>Realizzazione di opere secondarie già previste nell'opera principale, con lo scopo di duplicare pagamenti o ridurre la prestazione da realizzare a parità di compenso.</p> <p>Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni.</p> <p>Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili.</p> <p>Omessa o tardiva trasmissione dati in BDNCP.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Mancata gestione di fasi del ciclo vita del contratto attraverso la PAD. Illegittima sospensione del contratto disposta per accogliere le pressioni dell'appaltatore al fine di poter rimodulare il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Fase 15	Omessi/carenti verifiche propedeutiche alla liquidazione. Occultamento delle carenze dei requisiti richiesti ai fini della liquidazione per accordi collusivi con l'impresa affidataria.
	Fasi 16 e 17	Omessi controlli o falsa attestazione nella direzione lavori/esecuzione. Riconoscimento irregolare di somme non spettanti all'affidatario
	Fasi 18, 19 e 20	Immotivata rinuncia alla risoluzione del contratto al ricorrere delle condizioni ex art. 122 co. 1, 3, m D. Lgs. 36/2023. Arbitraria rinuncia alla risoluzione del contratto al ricorrere delle cause tassative previste dall'art. 122 co. 2 D. Lgs. 36/2023.
	Fase 21	Contestazioni di addebiti in misura inferiore a quanto correttamente dovuto. Omessa/tardiva contestazione di addebiti. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità. Mancata/tardiva/imprecisa applicazione penali.
	Fase 22	Riconoscimento di premi di accelerazione in assenza di criteri predeterminati nel bando Riconoscimento di premi di accelerazione difformi da quelli previsti nel bando
	Fase 23	Omessa o tardiva trasmissione dati in BDNCP
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Formazione</u> specifica in materia di appalti. <u>Compiuta digitalizzazione</u> dei processi <u>Trasparenza</u> : Pubblicazione atti di gara. <u>Codice di comportamento</u> : verifica del rispetto. <u>Patto di integrità</u> : verifica del rispetto. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni Attestazione verifica preventiva regolare esecuzione del contratto. Rotazione funzionale (rimessa alla valutazione del dirigente) Controllo successivo su tutti gli affidamenti in somma urgenza.
MISURE ORGANIZZATIVE	Decentramento e rotazione incarichi RUP. Acquisizione verbali di servizio per verificare regolare esecuzione
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Tutte le aree
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tutte
RESPONSABILE	Tutti i dirigenti competenti per servizio
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	<i>CONTRATTI PUBBLICI</i>
PROCESSO ORGANIZZATIVO	<i>Contenziosi stragiudiziali in fase di esecuzione</i>
Attività previste nel processo	<p>INPUT: d'ufficio</p> <p>1) Iscrizione di riserve sui documenti contabili o insorgenza di controversie in fase esecutiva di contratti di fornitura di beni di natura continuativa o periodica, e di servizi; 2) Il direttore dei lavori o il direttore dell'esecuzione del contratto dà comunicazione al R.U.P./Responsabile di Progetto trasmettendo nel più breve tempo possibile una propria relazione riservata; 3) Il R.U.P./Responsabile di Progetto valuta l'ammissibilità e la non manifesta infondatezza delle riserve ai fini dell'effettivo raggiungimento del limite di valore di legge; 4) Le parti, a seconda dei casi, selezionano l'esperto per la formulazione della proposta di accordo oppure procedono alla nomina di eventuale collegio arbitrale oppure richiedono all'ANAC un parere di precontenzioso; 5) L'esperto nominato o il RUP formulano la proposta nel caso di accordo bonario oppure il Collegio arbitrale (se del caso) formula il lodo, oppure l'ANAC formula il parere di precontenzioso; 6) Eventuale impugnazione del lodo o del parere di precontenzioso dell'ANAC; 7) Nel caso di transazione, ove non esperibili altri rimedi stragiudiziali: aggiudicatario o dirigente competente (sentito il RUP/Responsabile di Progetto) formulano la proposta di transazione</p> <p>OUTPUT: verbale di accordo/transazione/esecuzione lodo arbitrale</p>
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sia interna (uffici coinvolti, RUP/Responsabile di Progetto, Dirigente dell'Area) che esterna (operatore economico esecutore dell'appalto) Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina	Il processo è parzialmente discrezionale, poiché il R.U.P./Responsabile di Progetto, il Direttore dei Lavori/dell'Esecuzione (se quest'ultimo non coincide con il RUP) e il Dirigente devono compiere

un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	valutazioni aventi margini di discrezionalità. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo negli ultimi 5 anni. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	Il tracciamento di tutte le fasi, con appositi verbali o altri strumenti, adeguati e proporzionati alla complessità ed al valore, in particolare economico, dell'appalto, da conservare agli atti, mitiga l'opacità del processo decisionale. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo decisionale presenta discrezionalità nelle diverse fasi di esecuzione in capo a tutti i soggetti coinvolti. Non si registrano situazioni pregresse, né segnalazioni o eventi sentinella che possano condurre all'opportunità di elevare il livello anche solo potenziale del rischio. Il contesto interno è caratterizzato da personale professionalmente competente nella gestione del processo. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Occultamento vizi progettuali per accordi con il progettista. Occultamento vizi nell'esecuzione per accordi con l'impresa affidataria. Accordi collusivi tra S.A. e O.E. tali da inficiare la veridicità delle riserve iscritte.
	Fase 2	Occultamento vizi progettuali per accordi con il progettista. Occultamento vizi nell'esecuzione per accordi con l'impresa affidataria Accordi collusivi tra S.A. e O.E. tali da inficiare la veridicità delle riserve iscritte.
	Fase 3	Occultamento vizi progettuali per accordi con il progettista. Occultamento vizi nell'esecuzione per accordi con l'impresa affidataria Riconoscimento ingiustificato di ragioni dell'affidatario

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 4	Conflitto di interessi in capo all'esperto designato. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico
	Fase 5	Conflitto di interessi in capo ai componenti. Illegittima individuazione dei componenti. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Inosservanza principio rotazione dei componenti.
	Fase 6	Assenza o immotivata preventiva valutazione della spesa. Immotivata o irragionevole scelta per resistere in giudizio. Riconoscimento ingiustificato di ragioni dell'affidatario.
	Fase 7	Assenza o immotivata preventiva valutazione della spesa. Immotivata o irragionevole scelta per resistere in giudizio. Riconoscimento ingiustificato di ragioni dell'affidatario.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Formazione</u> specifica del personale in materia di appalti. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Codice di comportamento</u> : verifica del rispetto. <u>Patto di integrità</u> : verifica del rispetto.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni Controllo preventivo Avvocatura dell'ente.
MISURE ORGANIZZATIVE		Informatizzazione e tracciabilità dell'intero procedimento. Rotazione ordinaria incarichi di RUP/DEC (se previsto). Supporto agli uffici da parte dell'Avvocatura dell'Ente. Comunicazione annuale di contenziosi ed entità economica..
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA DI RISCHIO

CICLO DI GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI ASSIMILATI E SPECIALI

AREA	Ambiente, protezione civile, polizia locale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Ciclo gestione rifiuti
RESPONSABILE AD INTERIM	Dirigente di Area
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	<i>CICLO DI GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI ASSIMILATI E SPECIALI</i>
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Raccolta, recupero, smaltimento rifiuti urbani e pulizia delle strade
Attività previste nel processo	<p>INPUT: Organizzazione del servizio</p> <p>1) Previsione del servizio nel programma degli acquisti di beni e servizi; 2) Riunioni preventive tra Assessore/Giunta e Dirigente e Unità organizzativa preposta; 3) Predisposizione atti di gara (compreso il Capitolato d'Appalto, recante le caratteristiche quali/quantitative del servizio); 4) Procedura di gara (si rimanda al processo organizzativo); 5) Sottoscrizione Contratto; 6) Acquisizione ordini di servizio giornalieri delle attività svolte; 7) Verifica delle attività svolte, secondo disposizioni del contratto ed eventuali contestazioni; 8) Acquisizione formulari di identificazione dei rifiuti (FIR), dati di smaltimento/conferimento dei rifiuti prodotti e percentuale di RD; 9) Verifica a campione corretta compilazione dei FIR, dei quantitativi di rifiuti smaltiti/conferiti presso gli impianti autorizzati; 10) Verifica periodica mantenimento requisiti; 11) Verifica quotidiana regolare svolgimento del servizio; 12) Atti amministrativi (determinazioni, delibere, ordinanze) per la corretta gestione del servizio; 13) Analisi scostamenti rispetto alla qualità del servizio atteso; 14) Analisi risultanze questionari customer satisfaction; 15) Misure correttive; 16) Penali (eventuali); 17) Gestione contraddittorio; 18) Attestazione esecuzione del servizio per liquidazione canone mensile; 19) Verifiche ulteriori di legge preventive alla liquidazione; 20) Liquidazione canone mensile.</p> <p>OUTPUT: attestazione servizio</p>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sia interna (gestione delle risorse finanziarie e perseguimento obiettivi dell'ente) che esterna (cittadinanza in relazione ai servizi svolti dalla Ditta appaltatrice). Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (D.Lgs

<p>processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)</p>	<p>152/2006 e ss.mm.ii.) e regolamentari vigenti(Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati, igiene urbana e ambientale; Regolamento comunale di gestione dell'ecocentro comunale).</p> <p>Si ravvisa discrezionalità dei decisori interni in alcune attività del processo; in particolare della Giunta e del Consiglio per quanto concerne gli indirizzi strategici e l'adozione di misure correttive, nonché dell'Unità organizzativa nella parte del controllo gestionale.</p> <p>Si ravvisa, altresì, discrezionalità nel monitoraggio quotidiano sulla regolare esecuzione del servizio e sul procedimento di contestazioni.</p> <p>Livello indicatore di rischio: ALTO</p>	
<p><i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i></p>	<p>Nessun evento corruttivo.</p> <p>Le segnalazioni pervenute e discusse in Consiglio sulla corretta esecuzione del servizio, i controlli e le risultanze degli stessi, rappresentano delle "sentinelle" di cui tener conto per un più attento controllo concomitante del servizio</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i></p>	<p>I controlli interni concomitanti e successivi contribuiscono alla mitigazione dei rischi potenziali.</p> <p>Livello indicatore di rischio: BASSO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i></p>	<p>L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata in parte dalle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli (dei quali deve essere redatto specifico verbale), riducendone il rischio.</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo organizzativo ha rilevanza sia interna che esterna e presuppone l'attuazione di controlli concomitanti e successivi ai fini della riduzione dei potenziali rischi. Si ritiene necessario rafforzare e rendere tempestivo il sistema dei controlli sulla corretta esecuzione del servizio.</p> <p>La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fase 1</p>	<p>Si richiamano tutti i rischi già specificati nei processi organizzativi relativi ai contratti, con particolare riguardo alla fase programmatoria.</p> <p>Influenza non esplicitata di interessi economici condizionanti la scelta del servizio da</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	affidare e le valutazioni tecniche dirette a ricondurre interventi al di sotto della soglia relativa all'obbligo di inserimento nel Programma triennale.
Fase 2	Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Influenza non esplicitata di interessi economici condizionanti la scelta del servizio da affidare e le valutazioni tecniche dirette a ricondurre interventi al di sotto della soglia relativa all'obbligo di inserimento nel Programma triennale.
Fase 3	Vedi processo organizzativo dedicato "Programmazione"
Fase 4	Vedi processo organizzativo dedicato in "Contratti pubblici"
Fase 5	Vedi processo organizzativo dedicato "Esecuzione dell'affidamento"
Fase 6	Inosservanza delle clausole contrattuali/lex specialis. Applicazione difforme delle clausole contrattuali.
Fase 7	Abbandono incontrollato di rifiuti/discariche abusive. Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità. Insufficiente formazione del personale preposto ai controlli/Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli. Occultamento di rifiuti. Smaltimento irregolare di rifiuti.
Fase 8	Omesso controllo dei formulari e dei quantitativi di conferimento.
Fase 9	Omesso controllo dei formulari e dei quantitativi di conferimento.
Fase 10	Perdita parziale dei requisiti
Fase 11	Vedi Rischi fase 7

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 12	Ingiustificata e irragionevole omissione di atti amministrativi per la corretta gestione del servizio.
	Fase 13	Omissione di analisi di scostamento fra risultati conseguiti e attesi o false risultanze per favorire l'O.E.
	Fase 14	Occultamento o alterazione delle risultanze delle indagini per favorire l'O.E.
	Fase 15	Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e nell'adozione di misure correttive.
	Fase 16	Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazione di penali.
	Fase 17	Mancata o irregolare attivazione del contraddittorio. Indebito riconoscimento delle ragioni dell'O.E.
	Fase 18	Omessi controlli e/o falsa attestazione nella direzione lavori/esecuzione.
	Fase 19	Omissione o irregolare svolgimento delle verifiche precedenti la liquidazione.
	Fase 20	Erronea (indebita) o tardiva liquidazione del canone mensile.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Formazione</u> specifica del personale in materia di appalti, di gestione del ciclo dei rifiuti e di responsabilità.</p> <p><u>Rotazione funzionale (e/o ordinaria)</u> del personale preposto.</p> <p><u>Segmentazione/segregazione delle funzioni</u> con il coinvolgimento di diverse unità di personale.</p> <p><u>Trasparenza</u>: Pubblicazione disposizioni regolamentari e atti di gara.</p> <p><u>Divieto di pantouflage</u>: verifica preventiva sul rispetto della clausola di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001.</p> <p><u>Patti di integrità</u>: accettazione e sottoscrizione da parte del contraente.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Codice di comportamento</u>: informativa nei confronti dell'affidatario</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse da parte dei commissari (SE PREVISTA LA COMMISSIONE).</p> <p><u>Rotazione componenti</u> della commissione (SE PREVISTA)</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente. Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni
MISURE ORGANIZZATIVE	Incontri periodici con l'OE sul modello organizzativo del servizio. Campagne informative ai cittadini per una corretta sensibilizzazione sulla gestione dei rifiuti. Predisposizione e pubblicazione online, ai fini del controllo del servizio erogato, di questionari destinati all'utenza Separazione del Responsabile di servizio, di procedimento e DEC. Attribuzione incarico DEC a personale qualificato.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA DI RISCHIO

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Urbanistica, edilizia privata
RESPONSABILE AD INTERIM	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	<i>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</i>
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Abusivismo (in assenza di accertamento di conformità)
Attività previste nel processo	<p>INPUT: Su istanza di parte (Segnalazione) o d'ufficio (controllo a campione)</p> <p>1) Segnalazione o (alternativa) disposizione d'ufficio; 2) Verifiche preliminari (identificazione della proprietà, acquisizione documentazione fascicolo del fabbricato); 3) Sopralluogo congiunto UTC e nucleo edilizia della Polizia Locale; 4) Emissione (eventuale) ordinanza di sospensione lavori (se presenti); 5) Predisposizione degli atti di accertamento (qualificazione e quantificazione dell'abuso edilizio rilevato e determinazione del regime sanzionatorio da applicare); 6) Avvio del procedimento per applicazione delle sanzioni L.R. n. 23/85 e D.P.R. n. 380/2001; 7) Emissione ordinanza di demolizione per la messa in pristino dello stato dei luoghi 8) Notifica a mezzo pec alle forze dell'ordine e Polizia Locale; 9) Notifica al proprietario e al responsabile dell'abuso; 10) Predisposizione rapporto mensile sugli abusi; 11) Pubblicazione mensile degli abusi; 12) Comunicazione mensile alle autorità competenti; 13) Comunicazione trimestrale al M.I.T. per il tramite della Prefettura; 14) Avvio verifica ottemperanza o inottemperanza (a seguito di avvenuta ricezione della comunicazione dell'interessato nei termini o per decorrenza dei termini di 90 gg dall'ordinanza dirigenziale (di demolizione e ripristino stato dei luoghi), mediante istruttoria dell'Ufficio vigilanza edilizia alla Polizia Locale; 15) Sopralluogo della Polizia Locale; 16) Verbale di ottemperanza/inottemperanza della Polizia Locale; 17) Comunicazione esito alla Procura della Repubblica; 18) Notifica all'interessato in caso di accertata inottemperanza; 19) Applicazione sanzioni; 20) Accertamento in entrata delle sanzioni su apposito capitolo destinato a demolizione opere o al verde pubblico; 21) Riscossione coattiva (in caso di omesso/parziale pagamento); 22) Determinazione dirigenziale di acquisizione del bene al patrimonio dell'ente; 23) Trascrizione del titolo presso la CRI; 24) Verifica sussistenza presupposti per demolizione del bene o (alternativa) inserimento del bene nel piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari; 25) Alienazione del bene previa rimozione delle opere abusive da parte dell'acquirente; 26) Intervento sostitutivo (eventuale) ai sensi</p>

	dell'art. 31 comma 6 del d.P.R. n. 380/2001; 27) Azioni di recupero delle spese sostenute. OUTPUT: Rimozione delle opere abusive e abusivi edilizi nel territorio.	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha potenzialmente elevata rilevanza esterna, poiché rileva sia patrimonio immobiliare di privati, sia sotto il profilo penale nei confronti dei vari soggetti coinvolti. Livello indicatore di rischio: ALTO	
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo sono normate da norme di legge e regolamentari (vedi L.R. n. 23/85, D.P.R. n. 380/2001, D.Lgs. n. 42/2004, ecc...). Si ravvisa la discrezionalità dei decisori interni nell'interpretazione di quelle parti normative poco chiare, che possono portare ad una applicazione delle sanzioni più o meno restrittiva. Livello indicatore di rischio: ALTO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Costituiscono eventi sentinella le segnalazioni. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	I controlli interni concomitanti e successivi contribuiscono alla mitigazione dei rischi potenziali. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata in parte dalle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli (dei quali deve essere redatto specifico verbale), riducendone il rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo assume una significativa rilevanza esterna e presuppone una costante attività di controllo del territorio. Tenuto conto delle dimensioni della Città, i potenziali fenomeni di abusivismo sono alti. Ciò impone particolare attenzione e l'adozione di misure di trattamento del rischio. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Omessa presa in carico segnalazione.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Omissione attivazione dei controlli. Ritardo attivazione controlli. Omessa regolamentazione dei controlli a campione. Campionamento dei controlli non casuale.
Fase 2	Omessa denuncia/comunicazione dell'abuso. Omesse/parziali verifiche preliminari dovute a condizionamenti e/o pressioni esterne.
Fase 3	Conflitto di interessi dei soggetti preposti al controllo. Condizionamenti e/o pressioni esterne nei confronti dei soggetti preposti al controllo.
Fase 4	Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Condizionamenti e pressioni esterne. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.
Fase 5	Conflitto di interessi. Condizionamenti e/o pressioni esterne. Verbalizzazione non conforme allo stato di fatto. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.
Fase 6	Mancato avvio del procedimento. Irregolare avvio del procedimento. Erroneo accertamento dell'abuso edilizio rilevato ed errore nella determinazione del regime sanzionatorio da applicare.
Fase 7	Omessa ordinanza di demolizione. Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito.
Fase 8	Omessa notifica. Irregolare notifica.
Fase 9	Omessa notifica. Irregolare notifica.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 10	Omessa predisposizione o alterazione del rapporto mensile per condizionamenti e pressioni esterne.
	Fase 11	Omessa o tardiva pubblicazione del report degli abusi.
	Fase 12	Omessa o tardiva comunicazione alle autorità competenti.
	Fase 13	Omessa comunicazione del rapporto trimestrale. Difforme comunicazione del rapporto trimestrale.
	Fase 14	Verifica omessa o incompleta. Difformità non rilevate per favorire l'interesse privato. Omessa o tardiva comunicazione alle autorità competenti.
	Fase 15	Omessa effettuazione del sopralluogo. Conflitto di interesse del personale preposto alle verifiche. Indebito preavviso al destinatario del sopralluogo per rapporti di contiguità con il personale incaricato.
	Fase 16	Redazione carente o del verbale di sopralluogo. Potenziale condizionamento esterno nella redazione del verbale.
	Fase 17	Omessa o tardiva comunicazione alla Procura della Repubblica.
	Fase 18	Carente o tardiva notifica al controinteressato. Utilizzo di canali di notifica non conformi al disposto normativo. Mancato rispetto dei tempi procedurali al fine di penalizzare i beneficiari
	Fase 19	Mancata o tardiva applicazione delle sanzioni (se previste). Omessa o erronea (palese) applicazione delle sanzioni (se previste). Applicazione difforme per agevolare alcuni partecipanti. Mancato rispetto dei tempi procedurali al fine di penalizzare i beneficiari.
	Fase 20	Omesso o irregolare accertamento delle entrate.
	Fase 21	Inosservanza o erronea (palese) applicazione delle disposizioni in materia di accertamento coattivo. Mancato rispetto dei tempi procedurali al fine di penalizzare i beneficiari.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 22	Tardiva o erronea determinazione dirigenziale. Determinazione adottata su presupposti di legittimità carenti o non correttamente accertati. Mancato rispetto dei tempi procedurali al fine di penalizzare i beneficiari.
	Fase 23	Trascrizione tardiva e/o erronea del titolo.
	Fase 24	Erroneo (palese) accertamento dei presupposti per la demolizione. Erronea valutazione di inserimento nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari.
	Fase 25	Omessa vigilanza sulla rimozione delle opere abusive da parte dell'acquirente per rapporti di contiguità con i responsabili del procedimento.
	Fase 26	Omessa/parziale attivazione dell'intervento sostitutivo.
	Fase 27	Quantificazione dolosamente errata delle spese sostenute. Omesso avvio del recupero delle spese.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Rotazione funzionale</u> (e/o ordinaria del personale preposto ai controlli). <u>Formazione</u> specifica del personale in materia di abusi e responsabilità. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente. Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni Adozione tempestiva delle misure di controllo previste dalla legge.
MISURE ORGANIZZATIVE		Formalizzazione di una check list dei controlli minimi da effettuare. Tavoli di confronto periodico sulle casistiche riscontrate. Istituzione e aggiornamento di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria. Informatizzazione e tracciabilità dei procedimenti aperti in materia di abusi. Rotazione del personale nell'assegnazione delle pratiche.

TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo
----------------------------------	------------

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Urbanistica, edilizia privata
RESPONSABILE AD INTERIM	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Abusivismo (con accertamento di conformità)
Attività previste nel processo	<p>INPUT: Su istanza di parte (Segnalazione) o d'ufficio (controllo a campione)</p> <p>1) Segnalazione o (alternativa) disposizione d'ufficio; 2) Verifiche preliminari (identificazione della proprietà, acquisizione documentazione fascicolo del fabbricato); 3) Sopralluogo congiunto UTC e nucleo edilizia della Polizia Locale; 4) Emissione (eventuale) ordinanza di sospensione lavori (se presenti); 5) Predisposizione degli atti di accertamento (qualificazione e quantificazione dell'abuso edilizio rilevato e determinazione del regime sanzionatorio da applicare); 6) Avvio del procedimento per applicazione delle sanzioni L.R. n. 23/85 e D.P.R. n. 380/2001; 7) Emissione ordinanza di demolizione per la messa in pristino dello stato dei luoghi; 8) Notifica a mezzo pec alle forze dell'ordine e Polizia Locale; 9) Notifica al proprietario e al responsabile dell'abuso; 10) Predisposizione rapporto mensile sugli abusi; 11) Pubblicazione mensile degli abusi; 12) Comunicazione mensile alle autorità competenti; 13) Comunicazione trimestrale al M.I.T. per il tramite della Prefettura; 14) Acquisizione istruttoria di accertamento di conformità; 15) Verifica istruttoria e sospensione dei termini; 16) Accertata conformità e rilascio titolo, ovvero non accertata conformità e riapertura termini; 17) Avvio verifica ottemperanza o inottemperanza (a seguito di avvenuta ricezione della comunicazione dell'interessato nei termini o per decorrenza dei termini di 90 gg dall'ordinanza dirigenziale (di demolizione e ripristino stato dei luoghi), mediante istruttoria dell'Ufficio vigilanza edilizia alla Polizia Locale; 18) Sopralluogo della Polizia Locale; 19) Verbale di ottemperanza/inottemperanza della Polizia Locale; 20) Comunicazione esito alla Procura della Repubblica; 21) Notifica all'interessato in caso di accertata inottemperanza; 22) Applicazione sanzioni; 23) Accertamento in entrata delle sanzioni su apposito capitolo destinato a demolizione opere o al verde pubblico; 24) Riscossione coattiva (in caso di omesso/parziale pagamento); 25) Determinazione dirigenziale di acquisizione del bene al patrimonio dell'ente; 26) Trascrizione del titolo presso la CRI; 27)</p>

	<p>Verifica sussistenza presupposti per demolizione del bene o (alternativa) inserimento del bene nel piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari; 28) Alienazione del bene previa rimozione delle opere abusive da parte dell'acquirente; 29) Intervento sostitutivo (eventuale) ai sensi dell'art. 31 comma 6 del d.P.R. n. 380/2001; 30) Azioni di recupero delle spese sostenute.</p> <p>OUTPUT: Titolo edilizio (in caso di accertata conformità) o rimozione delle opere abusive abusivi edilizi nel territorio (in caso di non accertata conformità).</p>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	<p>Il processo ha potenzialmente elevata rilevanza esterna, poiché rileva sia patrimonio immobiliare di privati, sia sotto il profilo penale nei confronti dei vari soggetti coinvolti.</p> <p>Livello indicatore di rischio: ALTO</p>
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	<p>Le fasi del processo sono normate da norme di legge e regolamentari (vedi L.R. n. 23/85, D.P.R. n. 380/2001, D.Lgs. n. 42/2004, ecc...).</p> <p>Si ravvisa la discrezionalità dei decisori interni nell'interpretazione di quelle parti normative poco chiare, che possono portare ad una applicazione delle sanzioni più o meno restrittiva.</p> <p>Livello indicatore di rischio: ALTO</p>
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	<p>Nessun evento corruttivo. Costituiscono eventi sentinella le segnalazioni.</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	<p>I controlli interni concomitanti e successivi contribuiscono alla mitigazione dei rischi potenziali.</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	<p>L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata in parte dalle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli (dei quali deve essere redatto specifico verbale), riducendone il rischio.</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>
VALUTAZIONE SINTETICA	<p>Il processo organizzativo assume una significativa rilevanza esterna e presuppone una costante attività di controllo del territorio. Tenuto conto delle dimensioni della Città, i potenziali fenomeni di abusivismo sono alti. Ciò impone particolare attenzione e l'adozione di misure di trattamento del rischio.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi Fattori di rischio
	Fase 1 Omessa presa in carico segnalazione. Omissione attivazione dei controlli. Ritardo attivazione controlli. Omessa regolamentazione dei controlli a campione. Campionamento dei controlli non casuale.
	Fase 2 Omessa denuncia/comunicazione dell'abuso. Omesse/parziali verifiche preliminari dovute a condizionamenti e/o pressioni esterne.
	Fase 3 Conflitto di interessi dei soggetti preposti al controllo. Condizionamenti e/o pressioni esterne nei confronti dei soggetti preposti al controllo.
	Fase 4 Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Condizionamenti e pressioni esterne. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.
	Fase 5 Conflitto di interessi. Condizionamenti e/o pressioni esterne. Verbalizzazione non conforme allo stato di fatto. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.
	Fase 6 Mancato avvio del procedimento. Irregolare avvio del procedimento. Erroneo accertamento dell'abuso edilizio rilevato ed errore nella determinazione del regime sanzionatorio da applicare.
	Fase 7 Omessa ordinanza di demolizione. Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito.
	Fase 8 Tardiva/omessa notifica alle forze dell'ordine e P.L.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 9	Omessa notifica. Irregolare notifica.
	Fasi 10	Omessa predisposizione o alterazione del rapporto mensile per condizionamenti e pressioni esterne.
	Fase 11	Omessa o tardiva pubblicazione del report degli abusi.
	Fase 12	Omessa o tardiva comunicazione alle autorità competenti.
	Fase 13	Omessa comunicazione del rapporto trimestrale. Difforme comunicazione del rapporto trimestrale.
	Fase 14	Accordi collusivi con il privato per conseguire il rilascio del titolo
	Fase 15	Istruttoria carente. Alterazione istruttoria per condizionamenti e/o pressioni esterne.
	Fasi 16	Provvedimento di accertamento (o diniego) irregolare.
	Fase 17	Verifica omessa o incompleta. Difformità non rilevate per favorire l'interesse privato. Omessa o tardiva comunicazione alle autorità competenti.
	Fase 18	Omessa effettuazione del sopralluogo. Conflitto di interesse del personale preposto alle verifiche. Indebito preavviso al destinatario del sopralluogo per rapporti di contiguità con il personale incaricato.
	Fase 19	Redazione carente o del verbale di sopralluogo. Potenziale condizionamento esterno nella redazione del verbale.
	Fase 20	Omessa o tardiva comunicazione alla Procura della Repubblica.
	Fase 21	Omessa/tardiva notifica all'interessato dell'accertata inottemperanza. Alterazione delle risultanze del verbale al fine di favorire il privato.
	Fase 22	Mancata o tardiva applicazione delle sanzioni (se previste). Omessa o erronea (palese) applicazione delle sanzioni (se previste).

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Applicazione difforme per agevolare alcuni partecipanti. Mancato rispetto dei tempi procedurali al fine di penalizzare i beneficiari.
Fase 23	Omesso o irregolare accertamento delle entrate.
Fase 24	Inosservanza o erronea (palese) applicazione delle disposizioni in materia di accertamento coattivo. Mancato rispetto dei tempi procedurali al fine di penalizzare i beneficiari
Fase 25	Tardiva o erronea determinazione dirigenziale. Determinazione adottata su presupposti di legittimità carenti o non correttamente accertati. Mancato rispetto dei tempi procedurali al fine di penalizzare i beneficiari.
Fase 26	Trascrizione tardiva e/o erronea del titolo.
Fase 27	Erroneo (palese) accertamento dei presupposti per la demolizione. Erronea valutazione di inserimento nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari.
Fase 28	Omessa vigilanza sulla rimozione delle opere abusive da parte dell'acquirente per rapporti di contiguità con i responsabili del procedimento.
Fase 29	Omessa/parziale attivazione dell'intervento sostitutivo.
Fase 30	Quantificazione dolosamente errata delle spese sostenute. Omesso avvio del recupero delle spese.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rotazione funzionale (e/o ordinaria del personale preposto ai controlli). Formazione specifica del personale in materia di abusi e responsabilità. Conflitto di interesse: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente. Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Adozione tempestiva delle misure di controllo previste dalla legge.
MISURE ORGANIZZATIVE	Formalizzazione di una check list dei controlli minimi da effettuare. Tavoli di confronto periodico sulle casistiche riscontrate. Istituzione e aggiornamento di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria. Informatizzazione e tracciabilità dei procedimenti aperti in materia di abusi. Rotazione del personale nell'assegnazione delle pratiche.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Urbanistica, edilizia privata, SUAPEE
RESPONSABILE AD INTERIM	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	<i>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</i>
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Controlli in materia edilizia/urbanistica (es.: autocertificazioni in materia edilizia: D.U.A.A.P. a 30 giorni – S.C.I.A., Comunicazioni attività edilizia libera, agibilità, ...)
Attività previste nel processo	INPUT: istanza del cittadino/Impresa (o d'ufficio) 1) Assegnazione pratica per la verifica di merito di primo livello (su tutte le pratiche in entrata); 2) Assegnazione pratica per la verifica di merito di secondo livello (su un campione minimo del 25%); 3) Verifica della conformità dell'intervento alla normativa vigente; 4) Verifica determinazione eventuali oneri a carico del richiedente; 5) Verifica della completezza della documentazione con eventuale richiesta di integrazioni; 6) Redazione verbale istruttoria interno; 7) Sottoscrizione del verbale di istruttoria da parte dei soggetti interni interessati; 8) Eventuale comunicazione avvio procedimento ex art. 10 bis L. 241/90 per emissione provvedimenti prescrittivi ed interdittivi; 9) Esame eventuali osservazioni; 10) Trasmissione di proposta motivata di provvedimento prescrittivo o interdittivo (esito negativo); 11) Redazione verbale istruttoria interno per chiusura pratica (se positivo); 12) Caricamento pratica nel software gestionale. OUTPUT: Provvedimento finale (o silenzio assenso)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha elevata rilevanza esterna, con potenziali interessi economici anche rilevanti. Livello indicatore di rischio: ALTO.
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (in particolare le Leggi Regionali n°23/85 e n°8/2015) e il DPR n°380/2001 regolamentari (Testo Unico in materia edilizia). Si ravvisa una potenziale elevata discrezionalità dei decisori interni in alcune

processo decisionale altamente vincolato;)	attività del processo ed in particolare nella fase di valutazione delle osservazioni. Livello indicatore di rischio: ALTO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	L'attuazione di procedure condivise da più soggetti interni quale misura di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	L'opacità nel processo decisionale è mitigata dalla tenuta di apposito registro dei controlli interni, effettuati su un campione casuale di istanze (almeno il 10%). Livello indicatore di rischio: MEDIO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia ed urbanistica, che prevedono un'attenta valutazione riducendo il fattore discrezionale. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere adeguatamente documentate e conservate, ai fini della tracciabilità. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
	Fase 2	Campionamento dei controlli non casuale. Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
	Fase 3	Verifiche incomplete. Verifiche omesse.
	Fase 4	Verifiche incomplete. Verifiche omesse. Quantificazione dolosamente errata oneri a carico del richiedente al fine di favorire eventuali soggetti

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		interessati
	Fase 5	Verifiche incomplete. Verifiche omesse. Disomogeneità nella verifica di completezza ed omessa o tardiva richiesta di integrazioni.
	Fase 6	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici. Conflitto di interessi.
	Fase 7	Accordi collusivi. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Carenza motivazionale. Mancato rispetto delle scadenze temporali.
	Fase 8	Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Mancato rispetto delle scadenze temporali.
	Fase 9	Carenza motivazionale nella corretta valutazione delle osservazioni. Omessa o carente valutazione delle osservazioni.
	Fase 10	Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Accordi collusivi. Carenza motivazionale. Mancato rispetto delle scadenze temporali.
	Fase 11	Incoerenza o non rispondenza del verbale alle risultanze dell'istruttoria.
	Fase 12	Caricamento carente o parziale. Mancata digitalizzazione con conseguente elusione delle condizioni di tracciabilità.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Trasparenza</u> : pubblicazione disposizioni regolamentari recanti la predeterminazione dei criteri e delle specifiche modalità previste per accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia del territorio e per la successiva valutazione delle eventuali osservazioni.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Rotazione funzionale</u> (e separazione istruttore e responsabile del procedimento).</p> <p><u>Formazione</u> specifica del personale.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	<p>Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.</p> <p>Trasmissione monitoraggio semestrale controlli al RPCT.</p>
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	<p>Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni</p>
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>Informatizzazione della procedura dei controlli.</p> <p>Regolamento su formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare (verifica di merito di 2^ livello).</p> <p>Predeterminazione criteri per assegnazione pratiche.</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	<p>Tempestivo</p>

AREA DI RISCHIO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Urbanistica, edilizia privata, SUAPEE
RESPONSABILE	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARI
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Autorizzazioni paesaggistiche-Autorizzazioni di vincolo idrogeologico
Attività previste nel processo	INPUT: istanza del cittadino 1) Istanza; 2) Verifica della completezza della documentazione con eventuale richiesta di integrazioni; 3) Esame della documentazione; 4) Predisposizione della relazione tecnico-illustrativa e della proposta di parere motivato; 5) Trasmissione della relazione tecnico-illustrativa e della proposta di parere alla Soprintendenza competente per il parere vincolante; 6) Trasmissione del parere al SUAPEE o rilascio dell'Autorizzazione paesaggistica (per i procedimenti non di competenza del SUAPEE), previo ottenimento del parere vincolante della Soprintendenza competente (o silenzio assenso in caso di decorrenza dei termini previsti dal D.Lgs. 42/2004); 7) Provvedimento. OUTPUT: Parere/Autorizzazione/Diniego
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha potenzialmente elevata rilevanza esterna, poiché rileva sia patrimonio immobiliare di privati, sia sotto il profilo penale nei confronti dei vari soggetti coinvolti. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono e vincolate da norme di legge (in particolare il D.Lg. 42/2004, il D.P.R. 31/2017, la L.R. 28/1998 e il P.P.R. Regionale). Si ravvisa una potenziale carenza e discrezionalità valutativa. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO

<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</p>	<p>L'attuazione di procedure condivise da più soggetti interni quale misura di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi.. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</p>	<p>L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata in parte dalle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli (dei quali deve essere redatto specifico verbale), riducendone il rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo organizzativo presuppone il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia paesaggistica, che prevedono un'attenta valutazione riducendo il fattore discrezionale. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere adeguatamente documentate e conservate. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fase 1</p>	<p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche e delle scadenze temporali.</p>
	<p>Fase 2</p>	<p>Verifiche incomplete. Verifiche omesse. Disomogeneità nella verifica di completezza ed omessa o tardiva richiesta di integrazioni.</p>
	<p>Fase 3</p>	<p>Verifiche incomplete. Verifiche omesse. Disomogeneità nella verifica di completezza ed omessa o tardiva richiesta di integrazioni.</p>
	<p>Fase 4</p>	<p>Potenziale condizionamento esterno. Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti. Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici.</p>
	<p>Fase 5</p>	<p>Omessa o tardiva trasmissione della relazione e della proposta di parere.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 6	Difformità del parere rispetto a vincoli e prescrizioni sovraordinati. Mancata richiesta dei pareri.
	Fase 7	Carenza di motivazione nei provvedimenti finali
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Monitoraggio</u> tempi procedurali e rispetto trattazione secondo ordine cronologico di presentazione delle istanze. <u>Rotazione funzionale</u> (e, laddove possibile, anche ordinaria, in funzione della carenza di professionalità). <u>Formazione</u> specifica del personale. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente. Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni Controllo concomitante su requisiti oggettivi e soggettivi ed eventuali precedenti titoli autorizzativi paesaggistici. Controlli a campione successivi su almeno il 10% delle dichiarazioni dei privati.
MISURE ORGANIZZATIVE		Formalizzazione di una check list dei controlli minimi da effettuare. Tavoli di confronto periodico sulle casistiche riscontrate. Rotazione del personale nell'assegnazione delle pratiche. Definizione di criteri per assegnazione pratiche. Distinzione tra istruttore e responsabile del procedimento.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Urbanistica, edilizia privata, SUAPEE
RESPONSABILE AD INTERIM	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	SUAPEE: attività svolte sulla base di autocertificazioni presentate da attività produttive e soggette a Dua (Procedimenti a 0 giorni e a 30 giorni)
Attività previste nel processo	INPUT: istanza del cittadino/Impresa 1) Acquisizione pratica; 2) Assegnazione pratica per l'attività preistruttoria e istruttoria all'operatore SUAPEE; 3) Verifica formale della modulistica; 4) Eventuale richiesta di regolarizzazione della pratica; 5) Verifiche sul pagamento dei tributi dovuti. 6) Rilascio ricevuta; inoltre agli endoprocedimenti SUAPEE; 7) Gestione di tutti i passaggi, comunicazioni e richieste tra cittadino ed endoprocedimenti SUAPEE. 8) Eventuale dichiarazione di irricevibilità della pratica (casi tassativamente indicati dalla norma). 9) Eventuali provvedimenti prescrittivi o interdittivi. L'intero procedimento è mappato su portale regionale SUAPEE; OUTPUT: Archiviazione positiva o negativa della pratica
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza esterna. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono totalmente vincolate da norme di legge (in particolare la L.241/90, L.R. 24/2016 e allegato A) alla D.G.R. n. 49/19 del 5.12. 2019). Non si ravvisa un'elevata discrezionalità nell'ambito del procedimento in argomento Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO

<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</p>	<p>L'attuazione di procedure condivise fra più soggetti interni ed esterni al SUAPEE riduce al minimo la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: BASSO.</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</p>	<p>L'opacità nel processo decisionale è reso blando dal fatto che, sia l'esito positivo che l'esito negativo del procedimento, deriva da una proposta motivata da parte di un Ente esterno all'ufficio del SUAPEE. Inoltre, tutte le fasi procedurali sono tracciate all'interno del portale SUAPEE. Livello indicatore di rischio: BASSO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo organizzativo presuppone il rispetto delle disposizioni normative in materia che prevedono specifici step, riducendo il fattore discrezionale. È garantita la massima trasparenza PER GLI INTERESSATI, poiché Tutte le operazioni su portale SUAPEE sono visibili "in chiaro" nello stato "Avanzamento", ove viene indicato il giorno, l'ora , il nominativo dell'operatore e il tipo di operazione effettuata.) La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fase 1</p>	<p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche e delle scadenze temporali.</p>
	<p>Fase 2</p>	<p>Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie</p>
	<p>Fase 3</p>	<p>Verifiche incomplete. Verifiche omesse.</p>
	<p>Fase 4</p>	<p>Disomogeneità nella verifica di completezza ed omessa o tardiva richiesta di regolarizzazione.</p>
	<p>Fase 5</p>	<p>Errato calcolo dei tributi dovuti.</p>
	<p>Fase 6</p>	<p>Tardivo inoltro agli endoprocedimenti SUAPEE</p>
	<p>Fase 7</p>	<p>Accordi procedurali fuori portale. Mancato o falsato invio agli enti competenti per le verifiche di merito.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Potenziale condizionamento esterno. Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti
	Fase 8	Dichiarazione di irricevibilità non motivata. Dichiarazione di irricevibilità al di fuori dei casi tassativamente previsti. Potenziale condizionamento esterno. Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti
	Fase 9	Carenza di motivazione nei provvedimenti finali. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Potenziale condizionamento esterno. Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Trasparenza</u> : pubblicazione disposizioni regolamentari. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Rotazione funzionale</u> (e separazione istruttore e responsabile del procedimento). <u>Formazione</u> specifica del personale.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente. Trasmissione monitoraggio semestrale al RPCT.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni. su campione (casuale) pari ad almeno il 10% delle istanze.
MISURE ORGANIZZATIVE		Micro organizzazione e funzionalizzazione uffici. Aggiornamento procedura SUAPEE (corretta definizione enti terzi).
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Urbanistica, edilizia privata, SUAPEE
RESPONSABILE AD INTERIM	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Attività svolte sulla base di autocertificazioni presentate da attività produttive e soggette a (Dua) Conferenze di servizi
Attività previste nel processo	INPUT: istanza del cittadino/Impresa 1) Presentazione pratica; 2) Assegnazione pratica per l'attività preistruttoria e istruttoria all'operatore SUAPEE; 3) Verifica formale della modulistica; 4) Eventuale richiesta di regolarizzazione della pratica; 5) Verifiche sul pagamento dei tributi dovuti. 6) Inoltro agli endoprocedimenti SUAPEE. 7) Indizione CDS; 8) Gestione di tutti i passaggi, comunicazioni e richieste tra cittadino ed endoprocedimenti SUAPEE. 9) Eventuale dichiarazione di irricevibilità della pratica (casi tassativamente indicati dalla norma). 10) Chiusura della conferenza ed emissione del Provvedimento Unico finale; 11) Controllo del rispetto delle tempistiche nei confronti di tutti gli endoprocedimenti coinvolti. 12) Gestione di possibili subprocedimenti. L'intero procedimento è mappato su portale regionale SUAPEE. OUTPUT: Archiviazione positiva o negativa della pratica con emissione Provvedimento unico
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza esterna. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono totalmente vincolate da norme di legge (in particolare la L.241/90, L.R. 24/2016 e allegato A) alla D.G.R. n. 49/19 del 5.12. 2019). Non si ravvisa un'elevata discrezionalità nell'ambito del procedimento in argomento Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo.

	Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	L'attuazione di procedure condivise fra più soggetti interni ed esterni al SUAPEE riduce al minimo la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	L'opacità nel processo decisionale è reso blando dal fatto che, sia l'esito positivo che l'esito negativo del procedimento, deriva da una proposta motivata da parte di un Ente esterno all'ufficio del SUAPEE. Inoltre, tutte le fasi procedurali sono tracciate all'interno del portale SUAPEE. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto delle disposizioni normative in materia che prevedono specifici step, riducendo il fattore discrezionale. È garantita la massima trasparenza per gli interessati, poiché tutte le operazioni sul portale SUAPEE sono visibili "in chiaro" nello stato "Avanzamento", ove viene indicato il giorno, l'ora, il nominativo dell'operatore e il tipo di operazione effettuata.) La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Mancato rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche e delle scadenze temporali.
	Fase 2	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.
	Fase 3	Verifiche incomplete. Verifiche omesse. Disomogeneità nella verifica di completezza ed omessa o tardiva richiesta di regolarizzazione.
	Fase 4	Disomogeneità nella verifica di completezza ed omessa o tardiva richiesta di regolarizzazione.
	Fase 5	Errato calcolo dei tributi dovuti.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 6	Tardivo inoltro agli endoprocedimenti SUAPEE.
	Fase 7	Inosservanza tempi procedimentali. Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti.
	Fase 8	Accordi procedimentali fuori portale.
	Fase 9	Dichiarazione di irricevibilità non motivata. Dichiarazione di irricevibilità al di fuori dei casi tassativamente previsti.
	Fase 10	Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.
	Fase 11	Carenza di motivazione nei provvedimenti finali.
	Fase 12	Gestione eventuali sub-procedimenti fuori SUAPEE. Inosservanza tempi procedimentali.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione disposizioni regolamentari.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Rotazione funzionale</u> (separazione istruttore e responsabile del procedimento) e/o ordinaria (tenuto conto delle professionalità presenti e delle esigenze organizzative).</p> <p><u>Formazione</u> specifica del personale.</p>	
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	<p>Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.</p> <p>Trasmissione monitoraggio semestrale al RPCT.</p>	
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	<p>Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.</p> <p>Controllo su campione (casuale) pari ad almeno il 10% delle istanze.</p> <p>Report su verifica a campione del dirigente competenze su: effettivo pagamento oneri dovuti, rispetto dei termini procedimentali, rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche.</p>	
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>Micro organizzazione e funzionalizzazione uffici.</p> <p>Aggiornamento procedura SUAPEE (corretta definizione enti terzi)</p>	
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo	

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

AREA	Affari Generali, legale e contenzioso, politiche sociali, sport, cultura, turismo, pubblica istruzione
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica)
RESPONSABILE	Dott. Flavio Cuccureddu
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Autorizzazioni, rilascio di certificazioni anagrafiche, di stato civile, .. (es.: trasferimento di residenza, rilascio carte d'identità, iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, cancellazione per irreperibilità, emigrazione, immigrazione,...)
Attività previste nel processo	INPUT: istanza di rilascio certificazione 1) istanza di parte; 2) verifica formale richiesta; 3) istruttoria; 4) provvedimento di rilascio e/o diniego; 5) verifica successiva mantenimento presupposti (anche con il coinvolgimento della polizia locale); 6) Diniego (eventuale) del provvedimento di rilascio. OUTPUT: provvedimento di rilascio/diniego della certificazione
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha particolare rilevanza esterna, ma in assenza di interessi economici diretti per i destinatari. dal rilascio delle autorizzazioni possono derivare benefici economici. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il procedimento amministrativo degli Uffici anagrafici, Elettorali e di Stato Civile è in gran parte vincolato al rispetto delle previsioni di legge e regolamentari. Da parte del decisore interno, i margini di discrezionalità sono altamente limitati dall'utilizzo delle piattaforme ministeriali di gestione delle pratiche (ANPR), per cui gli unici margini di discrezionalità sono ravvisabili nella tempistica di evasione della pratica. Livello di rischio: BASSO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio riduce in buona parte la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi, ben incidendo sul rischio estrinseco ed essendo il

(l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	rischio intrinseco basso. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	La determinazione ex lege dei requisiti e delle modalità previsti per il rilascio della certificazione mitiga l'opacità del processo decisionale, quindi, del rischio; così come la tracciabilità e la gestione delle richieste in apposita piattaforma Ministeriale. Pure in assenza di specifici obblighi di pubblicazione (pure dovuti alla necessità di trattare con assoluta riservatezza i dati personali dei soggetti istanti), la procedura di gestione della pratica in "back office" è interamente monitorata dalla piattaforma di gestione ministeriale. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto delle leggi di settore, nonché l'utilizzo di specifiche piattaforme organizzative che minimizzano il livello di impatto corruttivo. La valutazione complessiva del rischio nel procedimento organizzativo è MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Omessa (o tardiva) protocollazione (quindi assenza della tracciabilità del flusso documentale).
	Fase 2	Omessa o carente verifica dei requisiti formali dell'istanza Applicazione disomogenea dei requisiti richiesti
	Fase 3	Omessa o carente effettuazione dei controlli sui requisiti autodichiarati Applicazione disomogenea dei criteri di valutazione delle istanze
	Fase 4	Inosservanza delle scadenze temporali
	Fase 5	Mancata effettuazione dei controlli sul mantenimento dei requisiti
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<u>Formazione</u> specifica sui procedimenti. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Monitoraggio tempi procedurali</u> (comunicazione con periodicità semestrale dei dirigenti competenti).	
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura dei Servizi demografici.	

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni
MISURE ORGANIZZATIVE	Informatizzazione dei procedimenti: il procedimento è interamente informatizzato e monitorato dal sist. informatico ministeriale. Aggiornamento periodico (eventuale) dei regolamenti interni.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA DI RISCHIO

PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Urbanistica, edilizia privata, SUAPEE
RESPONSABILE AD INTERIM	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Gestione strumenti di pianificazione urbanistica: varianti alla pianificazione attuativa
Attività previste nel processo	INPUT: istanza del cittadino/Impresa-D'ufficio 1) Acquisizione istanza; 2) Avvio del Procedimento con contestuale nomina del RUP; 3) Predisposizione istruttoria tecnica; 4) Predisposizione atti per l'adozione della variante in Consiglio Comunale; 5) Pubblicazione su BURAS, 6) Albo Pretorio e Sito Internet dell'Ente dell'avvenuta adozione; 7) Ricezione delle eventuali osservazioni pervenute; 8) Istruttoria tecnica delle osservazioni con proposta di accoglimento , non accoglimento o accoglimento parziale; 9) Predisposizione Delibera Consiglio Comunale per approvazione variante; 10) Approvazione variante da parte del Consiglio Comunale. OUTPUT: variante approvata/non approvata
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha elevata rilevanza esterna, anche economica. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (Legge Regionale n°45/89). Si ravvisa una potenziale elevata discrezionalità dei decisori interni in alcune attività del processo ed in particolare nella fase di predisposizione del Piano (iniziativa d'ufficio) o dell'istruttoria (se di iniziativa privata) e della valutazione delle eventuali osservazioni. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di</i>	L'attuazione di procedure condivise da più soggetti interni quale misura di trattamento del rischio

<p><i>attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</p>	<p>riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</p>	<p>L'opacità nel processo decisionale è mitigata dalla pubblicità degli atti; può essere, inoltre, ridotta attraverso la predeterminazione di criteri di valutazione e dall'adeguata motivazione delle decisioni assunte in fase istruttoria e di valutazione delle eventuali osservazioni riducendone il rischio. Per ridurre l'opacità nel processo decisionale occorre assicurare la massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in da presentare in incontri pubblici. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo organizzativo presuppone il rispetto delle disposizioni normative in materia urbanistica, che prevede un'attenta valutazione riducendo il fattore discrezionale. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fase 1</p>	<p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche e delle scadenze temporali.</p>
	<p>Fase 2</p>	<p>Indebite pressioni di interessi particolaristici. Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse. Mancata conoscenza: della normativa di riferimento, delle circostanze e delle ipotesi che possono integrare una situazione di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.</p>
	<p>Fase 3</p>	<p>Individuazione e stima delle opere di urbanizzazione non coerenti con l'interesse pubblico.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p>Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale e con le norme di riferimento.</p> <p>Complessità del quadro normativo di riferimento.</p> <p>Mancato rispetto del quadro normativo di settore.</p> <p>Errata valutazione del pubblico interesse.</p> <p>Interessi economici legati alle scelte di pianificazione.</p> <p>Pressioni esterne per effetto della varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da valutare, con conseguente elevato grado di discrezionalità.</p> <p>Disomogeneità nelle valutazioni.</p>
Fase 4	<p>Mancato rispetto dei termini di procedimento.</p> <p>Pressioni esterne per effetto della varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da valutare, con conseguente elevato grado di discrezionalità.</p>
Fase 5	<p>Mancato rispetto dei termini di procedimento.</p> <p>Omessa o tardiva pubblicazione su BURAS.</p>
Fase 6	<p>Mancato rispetto dei termini di procedimento.</p> <p>Omessa o tardiva pubblicazione su Albo e sito web.</p>
Fase 7	<p>Erronea, carente, omessa valutazione delle osservazioni pervenute.</p> <p>Disomogeneità nelle valutazioni.</p>
Fase 8	<p>Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale e con le norme di riferimento.</p> <p>Complessità del quadro normativo di riferimento.</p> <p>Errata valutazione del pubblico interesse.</p> <p>Interessi economici legati alle scelte di pianificazione.</p> <p>Pressioni esterne per effetto della varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da valutare, con conseguente elevato grado di discrezionalità.</p> <p>Mancato rispetto del quadro normativo di settore.</p>
Fase 9	<p>Mancato rispetto dei termini di procedimento.</p> <p>Pressioni esterne per effetto della varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da valutare, con conseguente elevato grado di discrezionalità.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 10	Mancato rispetto dei termini di procedimento. Pressioni esterne per effetto della varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da valutare, con conseguente elevato grado di discrezionalità. Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Conflitto di interessi</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali</u> : votazione per parti separate. <u>Trasparenza</u> : pubblicazione degli strumenti urbanistici e delle disposizioni regolamentari recanti la predeterminazione dei criteri e delle specifiche modalità previste per accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia del territorio e per la successiva valutazione delle eventuali osservazioni. Assicurare la massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in da presentare in incontri pubblici. <u>Formazione</u> specifica del personale in materia di urbanistica ed edilizia e di utilizzo degli strumenti tecnologici di georeferenziazione (GIS).
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente. Report annuale al RPCT sui processi di varianti avviati e conclusi, con relativi esiti.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni. Controllo concomitante del dirigente competente sulla motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o rigetto delle osservazioni che modificano il piano adottato. Controllo della conformità degli strumenti urbanistici vigenti alla pianificazione e normativa sovraordinata. Monitoraggio su istruttorie e relazione finali che dia conto delle verifiche effettuate mediante una procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.
MISURE ORGANIZZATIVE		Costituzione di un gruppo di lavoro interdisciplinare che coinvolga diversi Settori dell'Ente con specifiche professionalità (Es. Settore LL.PP. deputato alla programmazione e realizzazione delle opere pubbliche nella fase di individuazione, valutazione tecnico economica delle opere di urbanizzazione previste nel Piano). Coinvolgimento dei soggetti attuatori nella fase di verifica della proposta con verbalizzazione

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	degli incontri in apposito registro informatico. Richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie ed alle opere di urbanizzazione da realizzare. Gestione informatizzata delle osservazioni. Digitalizzazione strumenti pianificatori e archiviazione informatica di tutti i Piani attuativi.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Urbanistica
RESPONSABILE AD INTERIM	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Gestione strumenti di pianificazione urbanistica generale: Piano urbanistico generale e varianti
Attività previste nel processo	INPUT: D'ufficio 1) Avvio del Procedimento; 2) Individuazione Ufficio di Piano con le necessarie professionalità; Nomina del RUP; 3) Predisposizione istruttoria tecnica; 4) Pareri; 5) Predisposizione atti per l'adozione in Consiglio Comunale; 6) Adozione Piano; 7) Attuazione misure di salvaguardia; 8) Pubblicità e deposito atti; 9) Acquisizione osservazioni; 10) Esame osservazioni; 11) Decisioni su osservazioni; 12) Confronto con RAS; 13) Acquisizione osservazioni e rilievi RAS; 14) Interlocuzioni con RAS e trasmissione ulteriori documenti; 15) Approvazione RAS (in funzione di controllo); 16) Approvazione in Consiglio; 17) Pubblicazione Piano; 18) Pubblicità e trasparenza Piano. OUTPUT: Piano (o variante) approvato/a
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha elevata rilevanza esterna, anche economica. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (Legge Regionale n°45/89 e L. n. 1150/1942 e ss.mm.ii). Si ravvisa una potenziale elevata discrezionalità dei decisori interni in alcune attività del processo ed in particolare nella fase di predisposizione del Piano (iniziativa d'ufficio) e della valutazione delle eventuali osservazioni. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO

<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</p>	<p>L'attuazione di procedure condivise da più soggetti interni quale misura di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</p>	<p>L'opacità nel processo decisionale è mitigata dalla pubblicità degli atti e dalla natura bifasica del Piano (Comune e RAS); può essere, inoltre, ridotta attraverso la predeterminazione di criteri di valutazione e dall'adeguata motivazione delle decisioni assunte in fase istruttoria e di valutazione delle eventuali osservazioni riducendone il rischio. Per ridurre l'opacità nel processo decisionale occorre assicurare la massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in da presentare in incontri pubblici. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo organizzativo presuppone il rispetto delle disposizioni normative in materia urbanistica, che prevede un'attenta valutazione riducendo il fattore discrezionale. La valutazione dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA.</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fase 1</p>	<p>Pressioni esterne per effetto della varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da valutare, con conseguente elevato grado di discrezionalità. Complessità del quadro normativo di riferimento. Disomogeneità nelle valutazioni. Mancato rispetto del quadro normativo di settore. Errata valutazione del pubblico interesse. Interessi economici legati alle scelte di pianificazione.</p>
	<p>Fase 2</p>	<p>Ricerca mirata dei componenti. Componenti privi di competenze.</p>
	<p>Fase 3</p>	<p>Conflitto di interessi Interessi economici legati alle scelte di pianificazione. Mancato rispetto dei termini di procedimento.</p>
	<p>Fase 4</p>	<p>Difformità del parere rispetto a vincoli e prescrizioni sovraordinati.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Mancato rispetto dei termini di procedimento.
Fase 5	Interessi economici legati alle scelte di pianificazione. Mancato rispetto dei termini di procedimento.
Fase 6	Interessi economici legati alle scelte di pianificazione. Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale e con le norme di riferimento. Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Mancato rispetto dei termini di procedimento.
Fase 7	Indebite pressioni di interessi particolaristici
Fase 8	Scarsa pubblicità e omesso deposito
Fase 9	Tardiva e carente acquisizione di osservazioni. Indebite pressioni di interessi particolaristici
Fase 10	Disomogeneità nelle valutazioni. Mancato rispetto del quadro normativo di settore. Errata valutazione del pubblico interesse.
Fase 11	Pressioni esterne per effetto della varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da valutare, con conseguente elevato grado di discrezionalità. Complessità del quadro normativo di riferimento. Disomogeneità nelle valutazioni. Mancato rispetto del quadro normativo di settore. Interessi economici legati alle scelte di pianificazione.
Fasi 12, 13 e 14	Mancato o falsato invio agli enti competenti per le verifiche di merito.
Fase 15	Indebite pressioni di interessi particolaristici. Mancato rispetto dei termini di procedimento.
Fase 16	Indebite pressioni di interessi particolaristici.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Mancato rispetto dei termini di procedimento. Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali
	Fase 17	Omessa pubblicazione
	Fase 18	Mancato rispetto obblighi pubblicità e trasparenza
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali</u>: votazione per parti separate.</p> <p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione degli strumenti urbanistici e delle disposizioni regolamentari recanti la predeterminazione dei criteri e delle specifiche modalità previste per accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia del territorio e per la successiva valutazione delle eventuali osservazioni.</p> <p>Pubblicazione in amministrazione trasparente (sottosezione Pianificazione e governo del territorio).</p> <p>Assicurare la massima <u>trasparenza</u> delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in da presentare in incontri pubblici.</p> <p><u>Formazione</u> specifica del personale in materia di urbanistica ed edilizia e di utilizzo degli strumenti tecnologici di georeferenziazione (GIS).</p> <p>Informatizzazione dei processi, ai fini della tracciabilità.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		<p>Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni</p> <p>Controllo concomitante del dirigente competente sulla motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o rigetto delle osservazioni che modificano il piano adottato</p> <p>Controllo concomitante del dirigente competente sulla motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o rigetto delle osservazioni che modificano il piano adottato.</p> <p>Controllo della conformità degli strumenti urbanistici vigenti alla pianificazione e normativa sovraordinata.</p>
MISURE ORGANIZZATIVE		Costituzione di un gruppo di lavoro interdisciplinare che coinvolga diversi Settori dell'Ente con specifiche professionalità (Es. Settore LL.PP. deputato alla programmazione e realizzazione delle

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p>opere pubbliche nella fase di individuazione, valutazione tecnico economica delle opere di urbanizzazione previste nel Piano).</p> <p>Coinvolgimento dei soggetti attuatori nella fase di verifica della proposta con verbalizzazione degli incontri in apposito registro informatico.</p> <p>Richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie ed alle opere di urbanizzazione da realizzare.</p> <p>Gestione informatizzata delle osservazioni.</p> <p>Archiviazione informatica del Piano Urbanistico Comunale e delle varianti.</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA DI RISCHIO

GESTIONE RISORSE PNRR

AREA	Tutti
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tutte
RESPONSABILE	Dirigente di area competente del processo
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GESTIONE RISORSE PNRR
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Controlli preventivi e concomitanti sulla verifica degli elementi minimi che assicurano il rispetto dei principi generali del PNRR
Attività previste nel processo	<p>INPUT: Partecipazione al bando/avviso 1) Scelta e programmazione intervento; 2) Elaborazione livello di progettazione richiesto; 3) Definizione cofinanziamento (eventuale); 4) Istanza di partecipazione, corredata di dichiarazioni e impegni richiesti, previa verifica dei requisiti; 5) Assegnazione finanziamento; 6) Accertamento entrata, previa verifica del rispetto del divieto di doppio finanziamento; 7) verifica coerenza del cronoprogramma con il raggiungimento di eventuali Milestone e target associati; 8) Richiesta CUP; 9) Avvio attività progettuali richieste; 10) Definizione specifica codificazione contabile; 11) Verifica situazioni di conflitto di interesse; 12) Fascicolazione e conservazione digitale di tutta la documentazione; 13) Attestazione periodica rispetto principio DNHS e tagging climatico e digitale; 14) Gestione fasi di affidamento ed esecuzione degli appalti previsti (si rimanda alle fasi dei rispettivi processi gestionali mappati); 15) Affidamenti ed esecuzioni; 16) Aggiornamento mensile su ReGiS del cronoprogramma, (art. 1 d.l. n. 19/2026), con attestazione capacità spesa e indicazione criticità; 17) Rendicontazione finale.</p> <p>OUTPUT: Intervento realizzato</p>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza esterna. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono sostanzialmente caratterizzate dal rispetto di specifici vincoli legati alla gestione dei fondi PNRR. Il mancato/parziale rispetto di tali vincoli comporta la revoca del finanziamento Livello indicatore di rischio: ALTO

<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione di procedure condivise da più soggetti interni quale misura di trattamento del rischio e il costante controllo tramite apposita check list (le cui risultanze costituiscono allegato agli atti adottati) di tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti, delle riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata dalla corretta e completa predisposizione degli atti amministrativi adottati, nonché dalla corretta fascicolazione e conservazione digitale. Livello indicatore di rischio: ALTO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto delle disposizioni normative e regole indicate nei bandi e avvisi di finanziamento PNRR. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere adeguatamente documentate e conservate. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Influenza non esplicitata di interessi economici condizionanti la scelta degli interventi da realizzare. Rischi connessi ai processi gestionali di affidamento ed esecuzione degli appalti.
	Fase 2	Influenza non esplicitata di interessi economici condizionanti la scelta delle opere da attuare e le valutazioni tecniche, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alla realizzabilità interna/esterna della progettazione. Progettazioni approssimative.
	Fase 3	Omessa o carente verifica di copertura finanziaria. Inosservanza vincoli finanziari. Inadeguatezza fonti di finanziamento
	Fase 4	Attestazioni in sede di presentazione dell'istanza carenti o incomplete.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 5	Indebita assegnazione sulla base di dichiarazioni non pienamente veritiere
	Fase 6	Erronea o tardivo accertamento del finanziamento. Inosservanza del divieto di doppio finanziamento.
	Fase 7	Verifiche incomplete. Verifiche omesse. Mancato rispetto del cronoprogramma.
	Fase 8	Tardiva richiesta CUP. Omessa indicazione negli atti di riferimento,
	Fase 9	Potenziale condizionamento esterno. Elaborati progettuali approssimativi o in parte assenti.
	Fase 10	Erronea codificazione contabile.
	Fase 11	Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse. Mancata conoscenza: della normativa di riferimento, delle circostanze e delle ipotesi che possono integrare una situazione di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione.
	Fase 12	Carente o parziale fascicolazione digitale. Gestione documentale parallela analogica
	Fase 13	Omessa/tardiva/carente attestazione.
	Fase 14	Vedi tutti i processi di cui alla macroarea "Contratti Pubblici"
	Fase 15	Vedi tutti i processi di cui alla macroarea "Contratti Pubblici"
	Fasi 16 e 17	Rendicontazioni tardive e/o approssimative. Rendicontazioni omesse.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Trasparenza</u> : Pubblicazione di tutti gli atti relativi ai finanziamenti PNRR. <u>Controlli interni</u> successivi: controllo ulteriore e rafforzato sul 100% degli atti riguardanti i

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p>finanziamenti PNRR</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nei procedimenti.</p> <p><u>Formazione</u> specifica del personale.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	<p>Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.</p> <p>Trasmissione a cura dei dirigenti competenti, del monitoraggio semestrale al RPCT.</p> <p>Comunicazioni tempestive, a cura dei dirigenti competenti, di potenziali fattori di criticità sulla corretta gestione dei fondi assegnati.</p>
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	<p>Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni</p> <p>Controlli preventivi e concomitanti (con apposita Check list) sul rispetto delle regole previste nella gestione dei fondi PNRR.</p>
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>Informatizzazione della procedura dei controlli.</p> <p>Informatizzazione dei processi, ai fini della tracciabilità.</p> <p>Disposizioni interne per la corretta redazione, fascicolazione e conservazione degli atti</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA DI RISCHIO

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

AREA	Affari Generali, legale e contenzioso, politiche sociali, sport, cultura, turismo, pubblica istruzione
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Pubblica istruzione
RESPONSABILE	Dirigente Area Affari Generali, legale e contenzioso, politiche sociali, sport, cultura, turismo, pubblica istruzione
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	<i>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</i>
PROCESSO ORGANIZZATIVO	<i>Servizi a domanda individuale (es.: mensa scolastica, asili nido, laboratori, scuola civica di musica,..)</i>
Attività previste nel processo	INPUT: Affidamento del servizio 1) Definizione quadro regolatorio della procedura e predeterminazione criteri di accesso; 2) Organizzazione del servizio (auto determinazione o esternalizzazione); 3) Affidamento del servizio; 4) Aggiornamento annuale tariffe servizi a domanda individuale (competenza della Giunta); 5) Aggiornamento (eventuale) disposizioni regolamentari; 6) Verifica esecuzione del contratto; 7) Verifica qualità del servizio; 8) Interfaccia con Uffici scolastici 9) Eventuali misure correttive sul servizio; 10) verifica pagamento quote contribuzione. OUTPUT: Esecuzione del contratto
INDICATORI QUALITATIVI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha particolare rilevanza esterna, con presenza di benefici economici per i destinatari. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un	Il servizio mensa è, allo stato dell'arte, esternalizzato, per cui non si rileva alcun margine di discrezionalità nella gestione del servizio. Margini di discrezionalità si rinvergono nella fase di programmazione, ove vengono stabilite le

processo decisionale altamente vincolato;)	modalità di affidamento del servizio, nonché nel rischio intrinseco/estrinseco proprio della procedura di affidamento del servizio (per le valutazioni specifiche si rimanda alla scheda relativa i contratti). Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o evento sentinella. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	L'attuazione delle misure di trattamento del rischio, unitamente alla scelta di esternalizzare il servizio, riduce sensibilmente la possibilità di verifica di eventi corruttivi. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	La trasmissione periodica da parte del gestore dei report relativi la gestione del servizio riduce l'opacità. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni di legge (d.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.) e contrattuali. La valutazione complessiva del rischio nel procedimento organizzativo è MEDIA . Tale valutazione è legata alla gestione esternalizzata del servizio erogato	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Disposizioni regolamentari non conformi. Assenza di disposizioni regolamentari. Accordi collusivi PA/Privati. Totale discrezionalità nella definizione dei criteri di accesso.
	Fase 2	Potenziale condizionamento esterno. Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.
	Fase 3	Si rinvia alla mappatura dei processi che fanno capo all'area di rischio "Contratti Pubblici".
	Fase 4	Potenziale condizionamento esterno.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.
	Fase 5	Potenziale condizionamento esterno. Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.
	Fase 6	Si rinvia ai rischi connessi al processo "Esecuzione contratti pubblici" per l'area di rischio "Contratti Pubblici".
	Fase 7	Controlli incompleti. Controlli omessi. Strumenti di customer satisfaction assenti/carenti e/o non aggiornati.
	Fase 8	Potenziale condizionamento esterno. Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti.
	Fase 9	Parziale/ omessa/tardiva adozione di misure correttive.
	Fase 10	Non corretta applicazione da parte dell'OE delle tariffe di contribuzione utenza e/o agevolazioni/esenzioni previste, tali da arrecare un ingiusto vantaggio all'OE in danno dei cittadini/utenti.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Trasparenza</u> : pubblicazione in amministrazione trasparente delle disposizioni regolamentari. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente. Comunicazione annuale al RPCT con informazioni su: avvio della procedura d'appalto prima della scadenza dell'ultimo in corso (onde evitare le proroghe), eventuali criticità nella fase esecutiva, rispetto delle disposizioni regolamentari, segnalazioni degli utenti su disservizi, ...
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE		Attivazione di un sistema di controlli interni del servizio competente sulla corretta applicazione da parte dell'OE delle tariffe di contribuzione utenza e delle agevolazioni/esenzioni previste. Acquisizione di report periodici dell'aggiudicatario ai fini del monitoraggio del servizio.

	Controllo sulla qualità del servizio erogato.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organismi partecipati, controllo analogo, controllo di gestione
RESPONSABILE	Dirigente Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Controllo sulla qualità e sui contratti di servizio delle società partecipate
Attività previste nel processo	INPUT: D'Ufficio 1) Predisposizione capitolato 2) Verifica economicità affidamento del servizio; 3) Definizione obiettivi di qualità; 4) Definizione sistema di misurazione e valutazione della qualità dei servizi; 5) Affidamento del servizio; 6) Effettuazione controlli sui contratti di servizio e sulla qualità dei servizi; 7) Analisi risultanze questionari customer satisfaction 8) Adozione direttive per misure correttive (eventuale); 9) Predisposizione Relazione sulle attività contrattuali svolte; 10) Verifiche ai sensi di legge preventive alla liquidazione; 11) Liquidazione fattura. OUTPUT: Relazione finale su esiti controlli
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sia interna (gestione delle risorse finanziarie e perseguimento obiettivi dell'ente) che esterna (cittadinanza in relazione ai servizi svolti dalla società) Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (in particolare il TUSP, d.lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.) e regolamentari (Regolamento Comunale per il controllo analogo approvato con D.C.C. n. 62 del 31.07.2017). Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo o eventi sentinella.

	Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	La necessaria formalizzazione dei controlli sui contratti di servizio quale misura di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata dall'adeguata motivazione delle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli, riduce il rischio. Livello indicatore di rischio: BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni nel capitolato del servizio affidato. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere adeguatamente documentate e conservate. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Elaborazione capitolati approssimativi e carenti, tali da generare potenziali contenziosi.
	Fase 2	Verifiche carenti o approssimative. Verifiche non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
	Fase 3	Definizione di obiettivi di qualità non coerenti con l'interesse pubblico, ma volti a favorire la società partecipata.
	Fase 4	Quadro regolatorio di riferimento assente o carente. Obiettivi di qualità non adeguatamente definiti (ad es. non accompagnati da target, indicatori etc.). Obblighi informativi a carico della società partecipata non adeguatamente definiti.
	Fase 5	Si rinvia ai processi mappati per l'Area di Rischio "Contratti Pubblici".
	Fase 6	Controlli incompleti. Controlli omessi.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Accordi collusivi tra gli organi di controllo dell'Ente e la società partecipata.
	Fase 7	Strumenti di customer satisfaction non adottati o carenti.
	Fase 8	Omessa/parziale segnalazione di criticità rilevate. Parziale/ omessa/tardiva adozione di misure correttive.
	Fase 9	Occultamento vizi nell'esecuzione per accordi con la società partecipata
	Fase 10	Verifiche incomplete. Verifiche omesse.
	Fase 11	Riconoscimento irregolare di somme non spettanti alla partecipata.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione disposizioni regolamentari, atti di affidamento, rilievi organi di controllo esterno, dati sulle partecipate e ogni altro dato o informazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>Publicazione disposizioni regolamentari sul sistema dei controlli interni delle partecipate.</p> <p><u>Formazione specifica</u> in materia di società partecipate e controlli.</p> <p><u>Patti di integrità</u>: accettazione e sottoscrizione da parte del contraente.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Codice di comportamento</u>: informativa nei confronti dell'affidatario.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE		<p>Definizione degli obiettivi di qualità.</p> <p>Predisposizione di una check list di controllo per verificare il rispetto da parte delle società partecipate delle disposizioni contenute nel capitolato di appalto da allegare alla liquidazione di spesa della fattura.</p> <p>Predisposizione di una check list di controllo per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati alla società.</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA	Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organismi partecipati, controllo analogo, controllo di gestione
RESPONSABILE	Dirigente Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	<i>GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</i>
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Controllo analogo sulle società partecipate
Attività previste nel processo	<p>INPUT: Attivazione sistema di controllo 1) Regolamento sul controllo analogo; 2) DUP del Comune; 3) Richiesta di informazioni alla società controllata ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sul controllo analogo; Analisi dei servizi e definizione di quelli da gestire "in house"; 4) Programmazione affidamenti in house in Consiglio Comunale; 5) Acquisizione del documento programmatico triennale di cui all'art. 6 del regolamento; 6) Acquisizione del Piano delle attività approvato dalla società; 7) Verifica della coerenza degli obiettivi di gestione della società con la strategia politico-gestionale del Comune; 8) Acquisizione della relazione periodica sullo stato di attuazione degli obiettivi, ai fini del controllo contestuale previsto dall'art. 8 del regolamento; 9) Analisi risultanze questionari customer satisfaction; 10) Analisi degli scostamenti ai fini delle misure correttive; 11) Misure correttive approvate dal Consiglio Comunale; 12) Relazione finale; 13) Nuovi indirizzi programmatici dell'ente.</p> <p>OUTPUT: Relazione finale su esiti controlli</p>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sia interna (gestione delle risorse finanziarie e perseguimento obiettivi dell'ente) che esterna (cittadinanza in relazione ai servizi svolti dalla società). Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (in particolare il TUSP, d.lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.) e regolamentari (Regolamento Comunale per il controllo analogo approvato con D.C.C. n. 62 del 31.07.2017). Si ravvisa discrezionalità dei decisori interni in alcune attività del processo; in particolare della Giunta e del Consiglio per quanto concerne gli indirizzi strategici e gestionali e l'adozione di misure correttive, nonché degli uffici nel supporto

	all'attività di controllo agli organi di governo dell'ente. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	La necessaria formalizzazione dei controlli preventivi e concomitanti sugli obiettivi strategici e gestionali quale misura di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata dall'adeguata motivazione delle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli, riducendone il rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO/BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni regolamentari conformi al dettato normativo, che prevedono un'attenta programmazione dei controlli preventivi e concomitanti. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere adeguatamente documentate e conservate. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Assenza di disposizioni regolamentari. Disposizioni regolamentari non conformi Controlli incompleti. Controlli omessi. Omessa/parziale segnalazione di criticità rilevate.
	Fase 2	Approvazione DUP tardiva o carente. Influenze e condizionamenti esterni indebiti
	Fase 3	Omessa/tardiva/carente richiesta di informazioni alle società partecipate. Totale discrezionalità nella scelta dei servizi da gestire in house. Individuazione effettuata in deroga al quadro regolatorio di riferimento
	Fase 4	Totale discrezionalità nella programmazione dei servizi da gestire in house.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Potenziale condizionamento esterno. Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali
	Fase 5	Tardiva o mancata acquisizione del documento.
	Fase 6	Tardiva o mancata acquisizione del Piano.
	Fase 7	Verifica di coerenza omessa/carente o approssimativa. Potenziale condizionamento esterno. Accordi collusivi con la partecipata. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico
	Fase 8	Tardiva o mancata acquisizione della Relazione. Omesso/tardivo controllo contestuale
	Fase 9	Strumenti di customer satisfaction non adottati o carenti
	Fase 10	Accordi collusivi tra gli organi di controllo dell'Ente e la società partecipata allo scopo di celare eventuali scostamenti ed eludere l'applicazione di misure correttive.
	Fase 11	Parziale/ omessa/tardiva adozione di misure correttive. Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali.
	Fase 12	Tardiva o carente relazione finale. Mancata rilevazione delle difformità nel perseguimento degli obiettivi di gestione e della loro conformità con gli indirizzi dell'Ente.
	Fase 13	Indirizzi programmatici adottati in difformità dalle risultanze dei controlli per favorire gli interessi della partecipata o a svantaggio della partecipata.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Trasparenza</u> : pubblicazione disposizioni regolamentari sul sistema dei controlli interni delle partecipate, ivi compreso il controllo analogo), atti di affidamento, rilievi organi di controllo esterno, dati sulle partecipate e ogni altro dato o informazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013. Pubblicazione dei dati sulle società controllate dall'ente nell'apposita sottosezione "Enti controllati" dell'Amministrazione trasparente. Pubblicazione dei controlli e rilievi da parte degli organi di controllo esterni sull'Amministrazione

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p>nell'apposita sottosezione "<i>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</i>".</p> <p><u>Formazione</u> specifica in materia di società partecipate e controlli.</p> <p><u>Patti di integrità</u>: accettazione e sottoscrizione da parte del contraente.</p> <p><u>Conflitto di interessi</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Conflitto di interessi in capo ai consiglieri comunali</u>: votazione per parti separate.</p> <p><u>Codice di comportamento</u>: informativa nei confronti dell'affidatario.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>Aggiornamento annuale o pluriennale degli obiettivi ex art. 19 comma 5 TUSP sui costi di funzionamento, ivi comprese le spese del personale.</p> <p>Predisposizione a cura del servizio competente di una check list di verifica del rispetto da parte delle società partecipate delle disposizioni contenute nel PNA e delle linee guida dettate dall'ANAC, nonché dell'adeguamento dei propri regolamenti e delle procedure in termini di principio, alle prescrizioni e agli indirizzi previsti dal piano anticorruzione dell'ente.</p> <p>Acquisizione della relazione sul governo societario (art. 6 comma 4 del TUSP).</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organismi partecipati, controllo analogo, controllo di gestione
RESPONSABILE	Dirigente Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Controllo economico, finanziario e patrimoniale della Multiservizi srl
Attività previste nel processo	<p>INPUT: Definizione del budget annuale e pluriennale</p> <p>1) Acquisizione del budget annuale e pluriennale della società; 2) Controllo preventivo del budget; 3) Acquisizione report quadrimestrali: economico sullo stato di attuazione del budget, sulla liquidità della società; 4) Acquisizione report semestrali sullo stato di attuazione degli obiettivi inclusi gli indicatori e la relazione illustrativa; 5) Acquisizione report semestrali tecnico-gestionali comprendenti l'elenco aggregato delle forniture, dei servizi e dei lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori, nonché gli atti di programmazione del fabbisogno del personale e i determinativi dei trattamenti economici; 6) Verifica della documentazione di cui ai punti 3, 4, 5 e analisi delle eventuali criticità, a cura del Servizio controllo analogo; 7) Comunicazione al Sindaco delle criticità; 8) Misure correttive.</p> <p>OUTPUT: Relazione annuale sul controllo economico, finanziario e patrimoniale.</p>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sulla gestione delle risorse dell'ente e sulla gestione della società. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (in particolare il TUSP, d.lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.) e regolamentari (Regolamento Comunale per il controllo analogo. Si ravvisa discrezionalità dei decisori interni in alcune attività del processo; in particolare nel Servizio Controllo analogo per quanto concerne l'analisi delle relazioni e dei report e l'individuazione delle criticità, nonché degli organi di governo dell'ente nella fase decisoria delle misure correttive. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo.

	Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	La necessaria formalizzazione dei controlli preventivi e concomitanti sugli obiettivi strategici e gestionali quale misura di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata dall'adeguata motivazione delle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli, riducendone il rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO/BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni regolamentari conformi al dettato normativo, che prevedono un'attenta programmazione dei controlli preventivi e concomitanti. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere adeguatamente documentate e conservate. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Mancata definizione del budget in coerenza coi vincoli finanziari.
	Fase 2	Controlli incompleti. Controlli omessi.
	Fase 3	Omessa trasmissione o accettazione di report carenti.
	Fase 4	messa trasmissione o accettazione di report carenti.
	Fase 5	Omessa trasmissione o accettazione di report carenti.
	Fase 6	Omessa/parziale segnalazione di criticità rilevate.
	Fase 7	Omessa/parziale segnalazione di criticità rilevate.
	Fase 8	Parziale/ omessa/tardiva adozione di misure correttive.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<u>Trasparenza</u> : pubblicazione disposizioni regolamentari, atti di affidamento, rilievi organi di controllo esterno, dati sulle partecipato e ogni altro dato o informazione prevista dal d.lgs. n.	

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p>33/2013.</p> <p><u>Formazione</u> specifica in materia di società partecipate e controlli.</p> <p><u>Patti di integrità</u>: accettazione e sottoscrizione da parte del contraente.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Codice di comportamento</u>: informativa nei confronti dell'affidatario.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	<p>Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.</p> <p>Trasmissione monitoraggio semestrale al RPCT sui controlli effettuati.</p>
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	<p>Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni</p> <p>Controlli sui report acquisiti.</p>
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>Definizione di un piano di lavoro calendarizzato del servizio controllo analogo.</p> <p>Aggiornamento annuale o pluriennale degli obiettivi ex art. 19 comma 5 TUSP sui costi di funzionamento, ivi comprese le spese del personale.</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organismi partecipati, controllo analogo, controllo di gestione
RESPONSABILE	Dirigente Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Controllo sulla gestione della Multiservizi srl
Attività previste nel processo	INPUT: Atto di indirizzo della Giunta 1) Definizione dell'atto di indirizzo sulla gestione, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 16 comma 3 del Regolamento Comunale sul controllo delle soc. partecipate; 2) Acquisizione di atti e documenti ai fini del controllo sulla gestione; 3) Analisi degli atti e dei documenti di cui al punto 2; 4) Relazione annuale del controllo sulla gestione; 5) Misure correttive. OUTPUT: Relazione annuale relativa al controllo sulla gestione.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sulla gestione delle risorse dell'ente e sulla gestione della società. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (in particolare il TUSP, d.lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.) e regolamentari (Regolamento Comunale per il controllo analogo approvato con D.C.C. n. 62 del 31.07.2017). Si ravvisa discrezionalità dei decisori interni in alcune attività del processo; in particolare nel Servizio Controllo analogo per quanto concerne l'analisi delle relazioni e dei report e l'individuazione delle criticità, nonché degli organi di governo dell'ente nella fase decisoria delle misure correttive. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una	La necessaria formalizzazione delle risultanze sui controlli riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO

minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)													
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata dall'adeguata motivazione delle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli, riducendone il rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO/BASSO												
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni regolamentari conformi al dettato normativo, che prevedono un'attenta programmazione dei controlli. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere adeguatamente documentate e conservate. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA												
FATTORI DI RISCHIO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fasi</th> <th>Fattori di rischio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fase 1</td> <td>Definizione non aderente al quadro regolatorio di riferimento. Definizione tardiva o approssimativa volta ad eludere il rispetto dei vincoli finanziari.</td> </tr> <tr> <td>Fase 2</td> <td>Omessa o tardiva acquisizione dei documenti.</td> </tr> <tr> <td>Fase 3</td> <td>Analisi discrezionali non aderenti al quadro regolatorio Controlli incompleti. Controlli omessi.</td> </tr> <tr> <td>Fase 4</td> <td>Relazione tardiva/incompleta o non veritiera. Omessa/parziale segnalazione di criticità rilevate.</td> </tr> <tr> <td>Fase 5</td> <td>Parziale/ omessa/tardiva adozione di misure correttive.</td> </tr> </tbody> </table>	Fasi	Fattori di rischio	Fase 1	Definizione non aderente al quadro regolatorio di riferimento. Definizione tardiva o approssimativa volta ad eludere il rispetto dei vincoli finanziari.	Fase 2	Omessa o tardiva acquisizione dei documenti.	Fase 3	Analisi discrezionali non aderenti al quadro regolatorio Controlli incompleti. Controlli omessi.	Fase 4	Relazione tardiva/incompleta o non veritiera. Omessa/parziale segnalazione di criticità rilevate.	Fase 5	Parziale/ omessa/tardiva adozione di misure correttive.
Fasi	Fattori di rischio												
Fase 1	Definizione non aderente al quadro regolatorio di riferimento. Definizione tardiva o approssimativa volta ad eludere il rispetto dei vincoli finanziari.												
Fase 2	Omessa o tardiva acquisizione dei documenti.												
Fase 3	Analisi discrezionali non aderenti al quadro regolatorio Controlli incompleti. Controlli omessi.												
Fase 4	Relazione tardiva/incompleta o non veritiera. Omessa/parziale segnalazione di criticità rilevate.												
Fase 5	Parziale/ omessa/tardiva adozione di misure correttive.												
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione disposizioni regolamentari, atti di affidamento, rilievi organi di controllo esterno, dati sulle partecipate e ogni altro dato o informazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>Pubblicazione dei dati sulle società controllate dall'ente nell'apposita sottosezione "Enti controllati" dell'Amministrazione trasparente.</p> <p>Pubblicazione dei controlli e rilievi da parte degli organi di controllo esterni sull'Amministrazione nell'apposita sottosezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione".</p> <p><u>Formazione</u> specifica in materia di società partecipate e controlli.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di</p>												

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Codice di comportamento:</u> informativa nei confronti dell'affidatario.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Trasmissione monitoraggio annuale al RPCT sui controlli effettuati.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE	Definizione di un piano di lavoro calendarizzato del servizio controllo analogo. Acquisizione del programma di valutazione del rischio aziendale (Art. 6 comma 2 TUSP). Acquisizione della relazione sul governo societario (art. 6 comma 4 del TUSP).
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Organismi partecipati, controllo analogo, controllo di gestione
RESPONSABILE	Dirigente Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Vigilanza sulla gestione dei servizi pubblici locali affidati all'esterno
Attività previste nel processo	<p>INPUT: obbligo normativo ex art. 28 D. Lgs. 201/2022; contratto di servizio</p> <p>1) Predisposizione programma dei controlli sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali; 2) Individuazione di indicatori e benchmark di riferimento per la misurazione dell'efficacia/qualità e della efficienza/costi del servizio; 3) Acquisizione di dati e informazioni sull'assolvimento degli obblighi contrattuali da parte del gestore; 4) Analisi degli atti e dei documenti di cui al punto 3 secondo le periodicità del sistema dei controlli; 5) Applicazione degli indicatori di cui al punto 2 e verifica della conformità del servizio svolto al contratto; 6) Eventuali misure correttive (<i>Richiesta piano di rientro, penali, revisione piano di controllo, revisione del contratto etc.</i>); 7) Relazione conclusiva sulla situazione gestionale del singolo servizio pubblico locale; 8) Trasmissione all'organo esecutivo; 9) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente.</p> <p>OUTPUT: Relazione conclusiva sull'esecuzione dell'affidamento del servizio pubblico locale.</p>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	<p>Il processo ha rilevanza sia interna (gestione delle risorse finanziarie e perseguimento obiettivi dell'ente) che esterna (fornitori).</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	<p>Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (in particolare il TUSPL, d.lgs. n. 201/2022 e ss.mm.ii.) e regolamentari (Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni dell'Ente). Si ravvisa discrezionalità dei decisori interni nelle fasi 2), 3), 4) e 5), con particolare riguardo alla possibilità che vengano operati controlli approssimativi e non rispondenti al programma dei controlli nell'intento di favorire il fornitore.</p> <p>Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>

<i>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);</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	La necessaria formalizzazione delle risultanze sui controlli riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata dalla preventiva definizione del programma dei controlli già nel contesto del bando di gara nonché dall'adeguata motivazione delle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli. Livello indicatore di rischio: MEDIO/BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni regolamentari conformi al dettato normativo, che prevedono un'attenta programmazione dei controlli. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere adeguatamente documentate e conservate. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Quadro regolatorio carente o assente Controlli incompleti. Controlli omessi.
	Fase 2	Omessa o approssimativa individuazione di indicatori di efficacia/efficienza volti a favorire l'operatore economico.
	Fase 3	Previsione di specifiche modalità di verifica e controllo (anche delle migliorie proposte in gara) carente o assente. Carenza di clausole risolutive/penali nel contratto. Acquisizione dati e documenti carente.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		O.E. non collaborante e/o non ottemperante in fase di trasmissione dati alla S.A.
	Fase 4	Omessa/parziale segnalazione di criticità rilevate.
	Fase 5	Omessa/parziale segnalazione di criticità rilevate.
	Fase 6	Parziale/ omessa/tardiva adozione di misure correttive.
	Fase 7	Relazione non accurata per omessa/parziale segnalazione di criticità rilevate.
	Fase 8	Tardiva trasmissione
	Fase 9	Omessa o carente pubblicazione in A.T.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione disposizioni regolamentari (sul sistema dei controlli interni delle partecipate, ivi compreso il controllo analogo), atti di affidamento, rilievi organi di controllo esterno, dati sulle partecipate e ogni altro dato o informazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013. Pubblicazione dei dati sulle società controllate dall'ente nell'apposita sottosezione "Enti controllati" dell'Amministrazione trasparente.</p> <p>Pubblicazione dei controlli e rilievi da parte degli organi di controllo esterni sull'Amministrazione nell'apposita sottosezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione".</p> <p><u>Formazione</u> specifica in materia di società partecipate e controlli.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Codice di comportamento</u>: informativa nei confronti dell'affidatario.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE		Definizione di un piano di lavoro calendarizzato del servizio controllo analogo.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA	Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Gestione del bilancio, rendiconto, tesoreria, controllo di gestione
RESPONSABILE	Dirigente Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Gestione PCC e pagamenti
Attività previste nel processo	INPUT: Ricezione fatture 1) Ricezione fatture in ingresso da SDI; 2) Accettazione/rifiuto; 3) Registrazione fattura; 4) Verifica esecuzione della fornitura/prestazione; 5) Verifica contributiva (DURC) e finanziaria quando prevista; 6) Comunicazione di eventuali contestazioni; 7) Predisposizione proposta di liquidazione di spesa; 8) controllo Servizio Finanziario; 9) Firma determinazione di liquidazione di spesa; 10) Emissione mandato di pagamento; 11) Invio al tesoriere. OUTPUT: Mandato di pagamento.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sia interna (gestione delle risorse finanziarie e perseguimento obiettivi dell'ente) che esterna (fornitori). Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (in particolare il d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.) e regolamentari (Regolamento di contabilità). Si ravvisa discrezionalità dei decisori interni in alcune attività del processo; in particolare la mancata attivazione del processo di liquidazione di una fattura può comportare un aumento dei tempi medi di pagamento e dello stock del debito. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i>	La necessaria formalizzazione dei controlli sulle fatture in scadenza quale misura di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi.

(l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata dall'adeguata motivazione delle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli, riduce il rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO/BASSO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni regolamentari conformi al dettato normativo, che prevedono un'attenta programmazione dei controlli delle fatture in scadenza. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere adeguatamente documentate e conservate. La valutazione dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Omessa o tardiva verifica delle fatture in ingresso da SDI
	Fase 2	Accettazione disposta in difetto dei requisiti minimi richiesti Tardiva e approssimativa gestione delle accettazioni e dei rifiuti
	Fase 3	Mancato rispetto tempi procedurali
	Fase 4	Verifiche omesse Verifiche incomplete Omessi controlli o falsa attestazione nella direzione lavori/esecuzione.
	Fase 5	Verifica non disposta Occultamento esiti della verifica per agevolare un O.E.
	Fase 6	Omesso o parziali contestazioni
	Fase 7	Liquidazione disposta in violazione dei tempi procedurali previsti nel regolamento di contabilità. Previsioni regolamentari in tema di pagamento debiti commerciali carenti o assenti
	Fase 8	Omessi controlli o falsa attestazione di regolarità
	Fase 9	Pagamenti di somme non dovute.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Pagamento dei crediti pignorati. Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico. Ingiustificato mancato rispetto dei tempi di pagamento.
	Fase 10	Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico; Ingiustificato mancato rispetto dei tempi di pagamento; Pagamenti di somme non dovute; Pagamento dei crediti pignorati.
	Fase 11	Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico;
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Trasparenza</u> : pubblicazione dei dati sui pagamenti nell'apposita sottosezione "Pagamenti dell'amministrazione" dell'Amministrazione trasparente. <u>Formazione</u> /aggiornamento specifica del personale incaricato sulla piattaforma certificazione crediti.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente. Comunicazione semestrale al RPCT recante i dati sull'ordine cronologico dei pagamenti e lo stock dei debiti commerciali.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni. Controlli successivi a campione sulle liquidazioni.
MISURE ORGANIZZATIVE		Definizione del processo di gestione della spesa da concludersi prima della scadenza del pagamento della fattura. Monitoraggio interno sul rispetto dell'ordine cronologico di pagamento. Monitoraggio interno periodico stock debiti commerciali. Direttiva interna sul monitoraggio della PCC e sul rispetto dei tempi di pagamento.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA	Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tributi
RESPONSABILE	Dirigente Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Riscossione entrate tributarie
Attività previste nel processo	INPUT: Iniziativa d'Ufficio 1) Elaborazione somme da riscuotere (liste di carico/carichi tributari,..)2) Analisi posizioni; 3) Verifica istanze agevolative/esenzioni (eventuali); 4) Definizione di provvedimento di accertamento tributario; 5) Gestione eventuali ricorsi/istanze di sgravio; 6) Gestione istanze di rateazione (eventuale); 7) Gestione riscossione volontaria; 8) Riscossione coattiva; 9) Esternalizzazione del servizio. OUTPUT: Accertamento entrate tributarie.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza sia interna (gestione delle risorse finanziarie) che esterna (cittadinanza in relazione agli obblighi tributari). Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Le fasi del processo organizzativo sono vincolate da norme di legge e regolamentari (Regolamento Comunale IMU- TARI- Canone unico patrimoniale - Contributo di sbarco). Si ravvisa discrezionalità dei decisori interni in alcune attività del processo; in particolare della Giunta e del Consiglio per quanto concerne la determinazione delle aliquote e/o tariffe, nonché degli uffici nel supporto all'attività di controllo agli organi di governo dell'ente. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Sono pervenute segnalazioni in Consiglio su ritardi fase accertamento annualità pregresse, oltre i 5 anni (evento sentinella). Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di</i>	La necessaria formalizzazione dei controlli preventivi e concomitanti sugli avvisi di accertamento

attuazione delle misure di trattamento del rischio (attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	quale misura di trattamento del rischio riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata dall'adeguata motivazione delle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli, riduce il rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo presuppone il rispetto di precise disposizioni regolamentari conformi al dettato normativo, che prevedono un'attenta programmazione delle attività di accertamento tributario e riscossione coattiva. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere adeguatamente documentate e conservate. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Elaborazione non accurate delle liste di carico.
	Fase 2	Disomogeneità di analisi e valutazione delle posizioni.
	Fase 3	Attribuzione indebita di agevolazioni, riduzioni esenzioni.
	Fase 4	Mancato/tardivo accertamento.
	Fase 5	Omessa o tardiva gestione ricorsi. Riconoscimento indebito di sgravi/rimborsi.
	Fase 6	Trattamenti parziali delle istanze di rateazione
	Fase 7	Applicazione non imparziale delle disposizioni che regolano la riscossione volontaria.
	Fase 8	Violazione delle disposizioni in materia di riscossione coattiva. Applicazione opaca delle disposizioni in materia di riscossione coattiva.
	Fase 9	Si rinvia alle fasi e ai rischi associati ai processi di affidamento dei contratti pubblici
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<u>Trasparenza</u> : Pubblicazione disposizioni regolamentari in materia nella sezione "Atti generali" dell'Amministrazione trasparente.	

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p><u>Divieto di pantouflage</u>: verifica preventiva sul rispetto della clausola di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 (nel caso di servizio esternalizzato).</p> <p><u>Patti di integrità</u>: accettazione e sottoscrizione da parte del contraente (nel caso di servizio esternalizzato).</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Codice di comportamento</u>: informativa nei confronti del personale dell'ente e dell'affidatario.</p> <p><u>Rotazione funzionale</u> del personale preposto (laddove possibile anche la rotazione ordinaria).</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>Formalizzazione criteri di assegnazione delle pratiche.</p> <p>Predisposizione di apposita scheda di check di controllo sull'effettuazione dei controlli.</p> <p>Controlli successivi a campione sugli sgravi e rimborsi (almeno il 10%) a cura del dirigente.</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA DI RISCHIO

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Patrimonio, demanio, politiche della casa
RESPONSABILE AD INTERIM	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Valorizzazione patrimonio immobiliare ad uso abitativo
Attività previste nel processo	INPUT: Individuazione beni del patrimonio disponibile. 1) Definizione quadro regolatorio della procedura e predeterminazione criteri di accesso; 2) Individuazione beni del patrimonio disponibile ad uso abitativo; 3) Approvazione Piano valorizzazioni patrimoniali; 4) Bando per assegnazione immobili ad uso abitativo; 5) Nomina Commissioni; 6) Acquisizione istanze; 7) Istruttoria istanze; 8) Graduatorie provvisorie; 9) Ricorsi, reclami; 10) Graduatorie definitive; 11) Controlli preventivi sugli assegnatari; 12) Stipula Contratto; 13) Registrazione; 14) Riscossione canone; 15) Verifica periodica sussistenza requisiti. OUTPUT: Contratto di assegnazione in godimento del bene (in concessione/locazione o altra forma)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza esterna anche economica, in quanto oggetto di interesse dei cittadini. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è vincolato da norme di legge e regolamentari. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Sono in corso alcuni contenziosi nanti il TAR Sardegna Si segnala la conclusione di un procedimento penale su locazione immobili ad uso abitativo (concluso con sentenza di assoluzione perché il fatto non sussiste). Sono stati avviati dei controlli in materia di responsabilità amministrativa e contabile da parte

	della Corte dei conti. Il procedimento di controllo non è concluso. Livello indicatore di rischio: ALTO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	Le misure di trasparenza e controllo innalzano il livello di attenzione e, pertanto, riducono la possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	La preventiva approvazione e pubblicazione del Patrimonio disponibile da valorizzare e delle disposizioni regolamentari riducono l'eventuale rischio di opacità del processo decisionale. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
VALUTAZIONE SINTETICA	<p>Il processo riguarda la valorizzazione dei beni dell'ente appartenenti al patrimonio disponibile ad uso abitativo, nelle diverse forme previste dalla legge. Presupposto imprescindibile per l'assegnazione degli immobili è la definizione della graduatoria dei beneficiari previo bando ad evidenza pubblica.</p> <p>Sebbene siano trascorsi più di 5 anni, si registrano situazioni pregresse in merito a procedimenti penali e di responsabilità amministrativo-contabile riguardo alle locazioni di un gruppo di immobili ad uso abitativo di proprietà del Comune e alla riscossione dei relativi canoni.</p> <p>Pur non essendo state accertate responsabilità, tali procedimenti costituiscono eventi sentinella.</p> <p>Attualmente il contesto interno è caratterizzato da un ufficio competente composto solo da n. 1 unità di personale, per cui carente rispetto al fabbisogno rilevato.</p> <p>I controlli successivi a campione, la procedura ad evidenza pubblica (fatte salve le tassative ipotesi di motivata assegnazione diretta) e la pubblicazione degli atti nel sito riducono il livello dei rischi potenziali e l'opacità del processo decisionale.</p> <p>La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA</p>	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	<p>Accordi collusivi PA/Privati.</p> <p>Disposizioni regolamentari non conformi.</p> <p>Omessa predeterminazione dei criteri di accesso.</p> <p>Recepimento di criteri illegittimi.</p> <p>Totale discrezionalità nella definizione dei requisiti del bando.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 2	Accordi collusivi PA/Privati. Pressioni e condizionamenti esterni.
	Fase 3	Accordi collusivi PA/Privati. Pressioni e condizionamenti esterni.
	Fase 4	Mancata pubblicità della procedura. Mancata trasparenza della procedura. Totale discrezionalità nella definizione dei requisiti del bando.
	Fase 5	Ricerca mirata dei componenti. Componenti privi di competenze e requisiti per la tipologia. Conflitto di interessi. Mancata verifica dei requisiti e dell'assenza di cause ostative alla nomina.
	Fase 6	Omessa o tardiva protocollazione delle istanze. Mancato rispetto dell'ordine cronologico nella protocollazione.
	Fase 7	Mancata/parziale verifica dei requisiti. Erronea/disomogenea valutazione dei requisiti.
	Fase 8	Assegnazione discrezionale. Erronea determinazione dei punteggi.
	Fase 9	Omessa o tardiva gestione dei reclami e dei ricorsi. Gestione reclami e ricorsi difforme allo scopo di favorire determinati soggetti.
	Fase 10	Assegnazione discrezionale. Erronea determinazione dei punteggi.
	Fasi 11 e 15	Omessi controlli sui requisiti. Omessi controlli sul mantenimento dei requisiti.
	Fase 12	Carenza di clausole risolutive/penali nel contratto.
	Fase 13	Omessa registrazione del contratto. Mancata stipula del contratto.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 14	Mancata riscossione del canone. Riscossione operata in misura diversa dall'importo predeterminato.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione disposizioni regolamentari, bandi e provvedimenti nella sezione "Atti generali" dell'Amministrazione trasparente.</p> <p>Pubblicazione elenco beni da valorizzare nell'apposita sottosezione "<i>Beni immobili e gestione del Patrimonio</i>".</p> <p><u>Formazione specifica</u> del personale degli uffici competenti, in materia di locazioni, valorizzazioni immobiliari della PA e profili di responsabilità.</p> <p><u>Rotazione funzionale del personale preposto</u> (ovvero, ove non possibile, segmentazione/segregazione di funzioni).</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse da parte dei commissari.</p> <p><u>Rotazione</u> componenti della commissione.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni Controlli successivi a campione delle concessioni (Valutazione RPCT).
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni Controlli successivi sul mantenimento dei requisiti (a cura dell'ufficio competente). Controlli preventivi del servizio competente sui requisiti di assegnazione.
MISURE ORGANIZZATIVE		Predisposizione atto di programmazione. Controlli preventivi del servizio competente sui requisiti. Regolamentazione procedura e criteri di scelta del contraente. Verifiche periodiche a cura del servizio competente sullo stato di attuazione degli obblighi previsti nella concessione.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Patrimonio, demanio, politiche della casa
RESPONSABILE	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Valorizzazione patrimonio immobiliare diverso da uso abitativo
Attività previste nel processo	INPUT: Individuazione beni del patrimonio disponibile. 1) Definizione quadro regolatorio della procedura e predeterminazione criteri; 2) Individuazione beni del patrimonio disponibile; 3) Approvazione Piano valorizzazioni patrimoniali; 4) Avviso pubblico per la concessione degli immobili; 5) Nomina Commissioni; 6) Acquisizione istanze; 7) Istruttoria istanze; 8) Graduatorie provvisorie; 9) Ricorsi, reclami; 10) Graduatorie definitive; 11) Controlli preventivi sugli assegnatari; 12) Contratto; 13) Registrazione; 14) Riscossione canone. OUTPUT: Contratto di assegnazione in godimento del bene (in concessione/locazione o altra forma)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza esterna anche economica, in quanto oggetto di interesse dei cittadini. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è vincolato da norme di legge e regolamentari. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Si segnala la conclusione di un procedimento penale su locazione immobili ad uso abitativo (concluso con sentenza di assoluzione perché il fatto non sussiste). Sono stati avviati dei controlli in materia di responsabilità amministrativa e contabile da parte della Corte dei conti. Il procedimento di controllo non è concluso. Livello indicatore di rischio: ALTO

<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</p>	<p>Le misure di trasparenza e controllo innalzano il livello di attenzione e, pertanto, riducono la possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</p>	<p>La preventiva approvazione e pubblicazione del Patrimonio disponibile da valorizzare e delle disposizioni regolamentari riducono l'eventuale rischio di opacità del processo decisionale. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo riguarda la valorizzazione dei beni dell'ente appartenenti al patrimonio disponibile diverso da quello ad uso abitativo, nelle diverse forme previste dalla legge. Presupposto imprescindibile per la concessione degli immobili è l'avvio di una procedura ad evidenza pubblica. Sebbene siano trascorsi più di 5 anni, si registrano situazioni pregresse in merito a procedimenti penali e di responsabilità amministrativo-contabile riguardo a concessioni di immobili e strutture di proprietà del Comune e alla riscossione dei relativi canoni. Allo stato attuale, pur non essendo state accertate responsabilità, tali procedimenti costituiscono eventi sentinella. Attualmente il contesto interno è caratterizzato da adeguate competenze. I controlli successivi a campione, la procedura ad evidenza pubblica (fatte salve le tassative ipotesi di motivata assegnazione diretta) e la pubblicazione degli atti nel sito riducono il livello dei rischi potenziali e l'opacità del processo decisionale. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fase 1</p>	<p>Accordi collusivi PA/Privati. Disposizioni regolamentari non conformi Recepimento di criteri illegittimi</p>
	<p>Fase 2</p>	<p>Accordi collusivi PA/Privati.</p>
	<p>Fase 3</p>	<p>Accordi collusivi PA/Privati.</p>
	<p>Fase 4</p>	<p>Mancata o carente pubblicità della procedura. Mancata o carente trasparenza della procedura.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Totale discrezionalità nella definizione dei requisiti del bando.
	Fase 5	Ricerca mirata dei componenti Componenti privi di competenze e requisiti per la tipologia
	Fase 6	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza.
	Fase 7	Mancata/parziale verifica dei requisiti Erronea/disomogenea valutazione dei requisiti Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza.
	Fase 8	Assegnazione discrezionale. Erronea determinazione dei punteggi
	Fase 9	Omessa o tardiva gestione delle istanze. Valutazione difforme delle istanze per favorire determinati soggetti a discapito di altri. Erronea/tardiva gestione dei reclami
	Fase 10	Assegnazione discrezionale. Erronea determinazione dei punteggi
	Fase 11	Carenza o assenza di controlli sui requisiti del contraente.
	Fase 12	Carenza di clausole risolutive/penali nel contratto.
	Fase 13	Omessa registrazione del contratto
	Fase 14	Mancata riscossione del canone.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione disposizioni regolamentari nella sezione "Atti generali" dell'Amministrazione trasparente. Pubblicazione elenco beni da valorizzare nell'apposita sottosezione "<i>Beni immobili e gestione del Patrimonio</i>".</p> <p><u>Formazione</u> specifica del personale in materia di concessioni, locazioni, valorizzazioni immobiliari della PA.</p> <p><u>Rotazione funzionale</u> del personale preposto (laddove possibile, anche rotazione ordinaria).</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p>tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p>Acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse da parte dei commissari.</p> <p><u>Rotazione</u> componenti della commissione.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	<p>Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni</p> <p>Controlli successivi a campione delle concessioni (Valutazione RPCT).</p>
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>Predisposizione atto di programmazione.</p> <p>Controlli preventivi del servizio competente sui requisiti.</p> <p>Regolamentazione procedura e criteri di scelta del contraente.</p> <p>Verifiche periodiche a cura del servizio competente sullo stato di attuazione degli obblighi previsti nella concessione.</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Patrimonio, demanio, politiche della casa
RESPONSABILE	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Alienazioni patrimoniali (cessione in diritto di proprietà o di superficie di immobili o aree di proprietà pubblica)
Attività previste nel processo	INPUT: Individuazione beni del patrimonio disponibile. 1) Definizione quadro regolatorio della procedura e predeterminazione criteri; 2) Individuazione beni del patrimonio disponibile; 3) Approvazione Piano alienazioni patrimoniali, inclusi i valori di stima; 4) Avviso pubblico per l'alienazione degli immobili; 5) Acquisizione istanze; 6) Istruttoria istanze; 7) Graduatoria provvisoria; 8) Gestione reclami in autotutela 9) Gestione ricorsi giurisdizionali; 10) Graduatoria definitiva; 11) Controlli preventivi sull'acquirente; 12) Incasso corrispettivo; 13) Contratto; 14) Registrazione e trascrizione. OUTPUT: Contratto di cessione del bene
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza esterna anche economica, in quanto oggetto di interesse dei cittadini. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è vincolato da norme di legge e regolamentari. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una	Le misure di trasparenza e controllo innalzano il livello di attenzione e, pertanto, riducono la possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO

minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)															
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	La preventiva approvazione e pubblicazione del Patrimonio disponibile da alienare e delle disposizioni regolamentari riducono l'eventuale rischio di opacità del processo decisionale. Livello indicatore di rischio: MEDIO														
VALUTAZIONE SINTETICA	<p>Il processo riguarda l'alienazione dei beni dell'ente appartenenti al patrimonio disponibile. Presupposto imprescindibile per la concessione del bene è la scelta del contraente tramite <u>procedura ad evidenza pubblica</u> (sono previste limitate ipotesi di deroga). È fondamentale la programmazione preventiva e la determinazione, mediante apposita relazione di stima, del prezzo posto a base d'asta.</p> <p>Non si registrano situazioni pregresse, né segnalazioni o eventi sentinella che possano condurre all'opportunità di elevare il livello anche solo potenziale del rischio. Costituiscono eventi sentinella le richieste di assegnazione diretta (senza confronto competitivo).</p> <p>I controlli successivi a campione, la procedura ad evidenza pubblica (fatte salve le tassative ipotesi di motivata trattativa diretta) e la pubblicazione degli atti nel sito riducono il livello dei rischi potenziali e l'opacità del processo decisionale.</p> <p>La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA</p>														
FATTORI DI RISCHIO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fasi</th> <th>Fattori di rischio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fase 1</td> <td>Accordi collusivi PA/Privati. Disposizioni regolamentari non conformi Recepimento di criteri illegittimi</td> </tr> <tr> <td>Fase 2</td> <td>Accordi collusivi PA/Privati.</td> </tr> <tr> <td>Fase 3</td> <td>Accordi collusivi PA/Privati. Irregolare/discrezionale determinazione del valore del bene.</td> </tr> <tr> <td>Fase 4</td> <td>Mancata o carente pubblicità della procedura. Mancata o carente trasparenza della procedura. Totale discrezionalità nella definizione dei requisiti del bando.</td> </tr> <tr> <td>Fase 5</td> <td>Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza.</td> </tr> <tr> <td>Fase 6</td> <td>Mancata/parziale verifica dei requisiti</td> </tr> </tbody> </table>	Fasi	Fattori di rischio	Fase 1	Accordi collusivi PA/Privati. Disposizioni regolamentari non conformi Recepimento di criteri illegittimi	Fase 2	Accordi collusivi PA/Privati.	Fase 3	Accordi collusivi PA/Privati. Irregolare/discrezionale determinazione del valore del bene.	Fase 4	Mancata o carente pubblicità della procedura. Mancata o carente trasparenza della procedura. Totale discrezionalità nella definizione dei requisiti del bando.	Fase 5	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza.	Fase 6	Mancata/parziale verifica dei requisiti
Fasi	Fattori di rischio														
Fase 1	Accordi collusivi PA/Privati. Disposizioni regolamentari non conformi Recepimento di criteri illegittimi														
Fase 2	Accordi collusivi PA/Privati.														
Fase 3	Accordi collusivi PA/Privati. Irregolare/discrezionale determinazione del valore del bene.														
Fase 4	Mancata o carente pubblicità della procedura. Mancata o carente trasparenza della procedura. Totale discrezionalità nella definizione dei requisiti del bando.														
Fase 5	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza.														
Fase 6	Mancata/parziale verifica dei requisiti														

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Erronea/disomogenea valutazione dei requisiti Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza.
	Fase 7	Assegnazione discrezionale. Erronea determinazione dei punteggi
	Fase 8	Erronea/tardiva gestione dei reclami Accordi collusivi PA/Privati. Omessa o tardiva gestione delle istanze. Valutazione difforme delle istanze per favorire determinati soggetti a discapito di altri.
	Fase 9	Mancata costituzione in giudizio Accordi collusivi PA/Privati.
	Fase 10	Assegnazione discrezionale. Erronea determinazione dei punteggi
	Fase 11	Carenza o assenza di controlli sui requisiti dell'acquirente.
	Fase 12	Irregolare incasso corrispettivo o con strumenti non idonei ad assicurarne la tracciabilità
	Fase 13	Carenza di clausole risolutive/penali nel contratto.
	Fase 14	Omessa o tardiva registrazione
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<p><u>Trasparenza</u>: pubblicazione disposizioni regolamentari, bandi e provvedimenti nella sezione "Atti generali" dell'Amministrazione trasparente. Pubblicazione elenco beni da alienare nell'apposita sottosezione "<i>Beni immobili e gestione del Patrimonio</i>".</p> <p><u>Formazione</u> specifica del personale in materia di concessioni, locazioni, valorizzazioni immobiliari della PA.</p> <p><u>Rotazione</u> funzionale del personale preposto (laddove possibile, anche rotazione ordinaria).</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.</p> <p><u>Conflitto di interesse</u>: acquisizione preventiva dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	<p>conflitto di interesse da parte dei commissari. <u>Rotazione</u> componenti della commissione.</p>
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	<p>Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni. Controlli successivi a campione (valutazione RPCT).</p>
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>Adozione atto di programmazione. Check list di controllo della procedura. Controlli preventivi del servizio competente sui requisiti. Definizione di regole tecniche per la determinazione oggettiva del prezzo del bene. Istituzione di un registro informatico dei beni oggetto di alienazione/acquisto/permuta (compresa stima immobili, in conformità al valore di mercato).</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

AREA DI RISCHIO

GOVERNO DEL TERRITORIO

AREA	Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Urbanistica
RESPONSABILE	Dirigente Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	GOVERNO DEL TERRITORIO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Espropri, occupazioni d'urgenza
Attività previste nel processo	INPUT: Vincolo preordinato all'esproprio. 1) Apposizione vincolo preordinato all'esproprio; 2) Dichiarazione di pubblica utilità; 3) Individuazione destinatari dell'esproprio; 4) Notifica comunicazioni intermedie; 5) Determinazione indennità provvisorie; 6) Sopralluoghi congiunti; 7) Occupazioni d'urgenza; 8) Gestione contestazioni; 9) Adozione provvedimenti previsti dal D.P.R. n. 327/2001, ivi compreso il deposito delle indennità; 10) Determinazione indennità definitive; 11) Decreto di esproprio; 12) Procedura di acquisizione sanante ex art. 42 bis (se necessaria). OUTPUT: Decreto di esproprio/occupazione d'urgenza
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza esterna anche economica, in quanto oggetto di interesse dei cittadini. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è vincolato da norme di legge. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Costituiscono eventi sentinella le richieste di sanatoria delle procedure espropriative non perfezionate Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di</i>	Il monitoraggio delle singole fasi e dei tempi procedurali costituisce un'importante misura di

attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)	trattamento del rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	L'informatizzazione del processo riduce l'opacità del processo decisionale Livello indicatore di rischio: MEDIO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo riguarda la complessa gestione delle procedure espropriative le cui fasi sono tassativamente disciplinate dalle disposizioni di legge (DPR 327/2001 e ss.mm.ii.). La valutazione dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Irregolare doloso svolgimento della procedura. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico
	Fase 2	Accordi collusivi PA/Privati. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico
	Fase 3	Accordi collusivi PA/Privati. Pressioni esterne e condizionamenti interni
	Fase 4	Omissione comunicazioni intermedie
	Fase 5	Accordi collusivi PA/Privati. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
	Fase 6	Accordi collusivi PA/Privati.
	Fase 7	Violazione del quadro normativo di riferimento
	Fase 8	Erronea/tardiva gestione dei reclami Accordi collusivi PA/Privati. Omessa o tardiva gestione delle istanze. Valutazione difforme delle istanze per favorire determinati soggetti a discapito di

	altri.
	Fase 9 Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato. Quantificazione dolosamente errata.
	Fase 10 Accordi collusivi PA/Privati. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
	Fase 11 Mancata conclusione della procedura espropriativa. Inosservanza tempi procedurali ed indebita estensione della durata del procedimento.
	Fase 12 Mancata conclusione della procedura espropriativa. Inosservanza tempi procedurali ed indebita estensione della durata del procedimento.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<u>Formazione</u> specifica del personale in materia di espropri. <u>Rotazione funzionale</u> del personale preposto (laddove possibile, anche rotazione ordinaria). <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni Controlli successivi a campione (su valutazione del RPCT)
MISURE ORGANIZZATIVE	Tenuta di un registro informatico delle procedure espropriative e di occupazione d'urgenza indicante le seguenti informazioni: data di inizio della procedura, descrizione del bene espropriato/occupato; soggetto destinatario del provvedimento di esproprio/occupazione; - indennità di espropriazione/di occupazione
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028
Sez. I - Mappatura dei processi

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

AREA DI RISCHIO

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREA	Tutte
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Servizio legale e Avvocatura
RESPONSABILE	Dirigente Area Affari Generali, legale e contenzioso, politiche sociali, sport, cultura, turismo, pubblica istruzione
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Rappresentanza dell'ente in liti e conferimento incarichi legali
Attività previste nel processo	INPUT: Causa intentata nei confronti dell'ente (o iniziativa dell'ente di adire alle vie giudiziarie per risolvere una controversia). 1) Citazione dell'ente in giudizio (o richiesta di promozione lite da struttura gestionale, o da ufficio); 2) Richiesta di informazioni, documentazione ed eventuale posizione della struttura gestionale competente; 3) Valutazione preventiva della controversia; 4) Procedura motivata di individuazione legale (tramite ricorso all'Avvocatura interna, ovvero incarico esterno, da solo o a supporto dell'Avvocatura interna); 5) Quantificazione della spesa legale in caso di individuazione di professionista esterno; 6) Conferimento incarico; 7) Pubblicazione in AT - sottosezione bandi di gara e contratti ai sensi dell'art. 28 d.lgs. 36/2023; 8) Iter processuale; 9) Esito; 10) Eventuale opposizione/resistenza in giudizio gradi successivi. OUTPUT: Esito del giudizio
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza interna (rispetto alla scelta di agire/resistere in giudizio) ed esterna (rispetto al conferimento dell'incarico legale esterno ed alla controparte). Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è sostanzialmente discrezionale in tutte le sue fasi e solo in parte limitata da disposizioni di legge e regolamentari. Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO

<p><i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</p>	<p>Solo in relazione ad alcune fasi del processo organizzativo e, più precisamente, le disposizioni regolamentari sugli incarichi legali riducono la possibilità che si verifichino fatti corruttivi, in caso di opzione per la nomina di legale esterno, da solo o a supporto del legale interno. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p><i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</p>	<p>L'approvazione di specifico regolamento per il conferimento degli incarichi legali limita la discrezionalità nella scelta degli incarichi legali e, consentendo la rotazione, riduce i potenziali elementi di opacità del processo decisionale. Livello indicatore di rischio: MEDIO</p>	
<p>VALUTAZIONE SINTETICA</p>	<p>Il processo riguarda la scelta di partecipare ad una causa legale (come attore in giudizio o come parte chiamata in causa). Non si registrano situazioni pregresse, né segnalazioni o eventi sentinella che possano condurre all'opportunità di elevare il livello anche solo potenziale del rischio. Il contesto interno è caratterizzato da adeguate competenze per la gestione di tutte le fasi dei controlli. Fondamentale l'adozione e l'attuazione delle disposizioni regolamentari (presenti dal 2020) per ridurre la discrezionalità nel processo decisionale. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA</p>	
<p>FATTORI DI RISCHIO</p>	<p>Fasi</p>	<p>Fattori di rischio</p>
	<p>Fasi 1 e 10</p>	<p>Irragionevole decisione di agire o costituirsi in giudizio.</p>
	<p>Fase 2 e 3</p>	<p>Irragionevole valutazione della controversia, contraria all'interesse pubblico. Omessa/parziale presentazione di documenti allo scopo di condizionare la valutazione della controversia. Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio al fine di favorire un soggetto.</p>
	<p>Fase 4</p>	<p>Mancata e immotivata rotazione degli incarichi. Accordi collusivi con liberi professionisti per il conferimento degli incarichi.</p>
	<p>Fase 5</p>	<p>Non conformità del compenso ai vincoli finanziari. Mancata o erronea valutazione della spesa in funzione della natura e delle fasi processuali previste.</p>
	<p>Fase 6</p>	<p>Mancata (e immotivata) rotazione degli incarichi.</p>

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

		Inosservanza disposizioni affidamento contratti esclusi e mancata acquisizione CIG. Assimilazione agli incarichi di studio, parere e consulenza.
	Fase 7	Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza.
	Fase 8	Mancata partecipazione alle udienze. Memorie difensive non adeguate alla difesa, allo scopo di tutelare interessi particolari di altri soggetti.
	Fase 9	Omesse/irregolari comunicazioni correlate agli esiti.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Rotazione degli incarichi legali.</u> <u>Trasparenza:</u> pubblicazione disposizioni regolamentari sugli incarichi legali e dati sugli incarichi conferiti. Pubblicazione elenco incarichi legali nell'apposita sottosezione " <i>Consulenti e collaboratori</i> ". <u>Patti di integrità:</u> accettazione e sottoscrizione da parte del contraente. <u>Conflitto di interesse:</u> verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte dell'Avvocatura e di tutto il personale coinvolto nel procedimento, nonché di eventuali professionisti esterni, da incaricare o incaricati. <u>Codice di comportamento:</u> informativa nei confronti dell'incaricato.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)		Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni Controlli successivi a campione sugli affidamenti di incarichi legali (valutazione discrezionale RPCT).
MISURE ORGANIZZATIVE		Predisposizione banca dati per monitoraggio costante incarichi legali. Relazione motivata del servizio competente per materia, trasmessa al Servizio legale e all'Avvocatura.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		Tempestivo

AREA	Tutte
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Tutte
RESPONSABILE	Tutti i dirigenti (competenti per materia)
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Accordi, transazioni, mediazioni, negoziazioni assistite
Attività previste nel processo	INPUT: Sussistenza di controversie legali in sede giudiziale o stragiudiziale. 1) Contestazione; 2) Valutazione preventiva della controversia; 3) Richiesta pervenuta di accordo transattivo, mediazione,..;4) Valutazione della richiesta; 5) Accoglimento richiesta; 6) Esame sussistenza presupposti legittimanti ipotesi di accordo; 7) esame sostenibilità e congruità finanziaria; 8) Accettazione; 9) Sottoscrizione; 10) Conseguenti atti deliberativi o determinazioni struttura gestionale competente. OUTPUT: Sottoscrizione
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	Il processo ha rilevanza interna (rispetto alla scelta di definire in via stragiudiziale) ed esterna (rispetto alla controparte). Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;)	Il processo è sostanzialmente discrezionale in tutte le sue fasi e solo in parte limitata da disposizioni di legge e regolamentari. Livello indicatore di rischio: ALTO
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Costituiscono eventi sentinella le diverse richieste di accordi stragiudiziali Livello indicatore di rischio: MEDIO
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</i> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una	I controlli preventivi dell'Avvocatura e le misure di trasparenza sugli accordi stipulati riducono la possibilità che si verifichino fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO

minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)															
<i>Opacità nel processo decisionale</i> (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)	Livello indicatore di rischio: MEDIO														
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo riguarda la gestione di proposte di definizione di controversie in via stragiudiziale o transazioni di giudizi pendenti, mediante gli strumenti proposti dal legislatore (ad esempio la mediazione di cui al D.lgs. N. 28/2010; la negoziazione assistita di cui al d.l. n. 132/2014, transazioni, conciliazioni, etc.). La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: ALTA														
FATTORI DI RISCHIO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fasi</th> <th>Fattori di rischio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fase 1</td> <td>Accordi collusivi PA/Privati. Tardiva acquisizione e gestione della contestazione.</td> </tr> <tr> <td>Fase 2</td> <td>Accordi collusivi PA/Privati. Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Conflitto di interessi.</td> </tr> <tr> <td>Fase 3</td> <td>Accordi collusivi PA/Privati.</td> </tr> <tr> <td>Fase 4</td> <td>Accordi collusivi PA/Privati. Conflitto di interessi. Pilotamento delle procedure</td> </tr> <tr> <td>Fase 5</td> <td>Accordi collusivi PA/Privati. Conflitto di interessi. Pilotamento delle procedure.</td> </tr> <tr> <td>Fase 6</td> <td>Recepimento di criteri illegittimi. Valutazione dolosamente distorta della sussistenza dei presupposti legittimanti Conflitto di interessi. Pilotamento delle procedure.</td> </tr> </tbody> </table>	Fasi	Fattori di rischio	Fase 1	Accordi collusivi PA/Privati. Tardiva acquisizione e gestione della contestazione.	Fase 2	Accordi collusivi PA/Privati. Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Conflitto di interessi.	Fase 3	Accordi collusivi PA/Privati.	Fase 4	Accordi collusivi PA/Privati. Conflitto di interessi. Pilotamento delle procedure	Fase 5	Accordi collusivi PA/Privati. Conflitto di interessi. Pilotamento delle procedure.	Fase 6	Recepimento di criteri illegittimi. Valutazione dolosamente distorta della sussistenza dei presupposti legittimanti Conflitto di interessi. Pilotamento delle procedure.
Fasi	Fattori di rischio														
Fase 1	Accordi collusivi PA/Privati. Tardiva acquisizione e gestione della contestazione.														
Fase 2	Accordi collusivi PA/Privati. Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Conflitto di interessi.														
Fase 3	Accordi collusivi PA/Privati.														
Fase 4	Accordi collusivi PA/Privati. Conflitto di interessi. Pilotamento delle procedure														
Fase 5	Accordi collusivi PA/Privati. Conflitto di interessi. Pilotamento delle procedure.														
Fase 6	Recepimento di criteri illegittimi. Valutazione dolosamente distorta della sussistenza dei presupposti legittimanti Conflitto di interessi. Pilotamento delle procedure.														

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 7	Omessa o irregolare verifica dei vincoli di sostenibilità finanziaria. Conflitto di interessi.
	Fase 8	Accordi collusivi PA/Privati. Conflitto di interessi. Irragionevole conclusione dell'accordo. Definizione accordo pregiudizievole per l'interesse pubblico.
	Fase 9	Accordi collusivi PA/Privati. Conflitto di interessi. Irragionevole conclusione dell'accordo. Sottoscrizione accordo pregiudizievole per l'interesse pubblico.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Conflitto di interesse: verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento.	
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO	Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente.	
MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.	
MISURE ORGANIZZATIVE	Report di tutte le proposte di accordi. Relazione motivata del servizio competente per materia, trasmessa al Servizio legale e all'Avvocatura. Predisposizione banca dati per monitoraggio costante accordi.. Controlli preventivi dell'Avvocatura.	
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo	

AREA DI RISCHIO

SERVIZI CIMITERIALI

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

AREA	Ambiente, protezione civile, polizia locale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Servizi cimiteriali
RESPONSABILE	Dirigente di Area o Responsabile di Servizio
MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	SERVIZI CIMITERIALI
PROCESSO ORGANIZZATIVO	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria (tumolazioni, estumulazioni, esumazioni, traslazioni, altri servizi cimiteriali...)
Attività previste nel processo	<p>INPUT: Istanza dei cittadini, imprese funebri, marmisti, imprese edili, tecnici.</p> <p>1) Predisposizione bandi di gara, capitolati d'appalto e contratti di servizio, nonché deliberazioni, ordinanze e determinazioni; 2) Servizi cimiteriali ed edilizia cimiteriale: tumolazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni, traslazioni; 3) Tutte le attività di front-office e di gestione amministrativa necessarie al trasporto, alla sepoltura dei feretri, alla cremazione, all'affidamento o alla dispersione delle ceneri., all'espletamento di lavori edili e posizionamento lapidi; 4) Riscossione delle tariffe riguardo la concessione di nuovi manufatti ma anche il rinnovo delle stesse; 5) Stipula contratti di concessione manufatti; 6) Rinnovo concessione manufatti; 7) Verifica e accertamento delle entrate cimiteriali derivanti sia dalle concessioni che dai servizi cimiteriali; 8) Tenuta registri manuali e informatizzati di tutte le operazioni cimiteriali; 9) Aggiornamento del catasto cimiteriale, con rilevazione costante delle sepolture disponibili o di quelle a scadenza, per consentirne di nuove; 10) Sviluppo di un calendario annuale di esumazioni ed estumulazioni, con relative scadenze delle concessioni, per agevolare la rotazione dei campi comuni e liberare loculi e tumuli al fine di concederli ex novo; 11) Verifica delle attività svolte.</p> <p>OUTPUT: Autorizzazioni</p>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
<i>Livello di interesse esterno</i> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	<p>Il processo ha rilevanza sia interna (gestione delle risorse finanziari e perseguimento obiettivi dell'Ente) che esterna (cittadini, imprese funebri, imprese edili, marmisti, tecnici).</p> <p>Livello indicatore di rischio: ALTO</p>
<i>Discrezionalità del decisore interno</i> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un	<p>Le fasi del processo organizzativo sono parzialmente vincolate da norme di legge (titolo VI del Testo Unico delle Leggi Sanitarie 27/07/1934.- D.P.R. 10/09/1990 n.285 (Regolamento nazionale di Polizia Mortuaria).- Circolari del Ministero della Sanità n. 24 del 24/06/1993 e n. 10 del</p>

processo decisionale altamente vincolato;)	31/07/1998. - Legge n. 130 del 30/03/2001. - Decreto Ministero della Salute del 09/07/2002. - D.P.R. n. 254 del 10/07/2003. - L.R. n. 4 del 22/02/2012. - L.R. n. 32 del 2 Agosto 2018; Regolamento comunale di Polizia Mortuaria. Si ravvisa discrezionalità dei decisori interni in alcune attività del processo, in particolare del Consiglio e della Giunta per quanto concerne gli indirizzi strategici e l'adozione di misure correttive, nonché degli uffici nel supporto degli atti di gestione. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni</i>	Nessun evento corruttivo. Livello indicatore di rischio: BASSO	
<i>Possibilità di accadimento in relazione grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.)</i>	La necessaria formalizzazione delle risultanze sui controlli riduce la possibilità di accadimento di potenziali fatti corruttivi. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
<i>Opacità nel processo decisionale (adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)</i>	L'opacità nel processo decisionale può essere mitigata dall'adeguata motivazione delle misure adottate, coerenti con gli esiti dei controlli, riducendone il rischio. Livello indicatore di rischio: MEDIO	
VALUTAZIONE SINTETICA	Il processo organizzativo è adeguatamente procedimentalizzato, poiché il personale preposto dovrà attenersi a specifiche disposizioni di legge e regolamentari. Tenuto conto del livello di interesse esterno, si ritiene importante attivare dei controlli a campione. Tutte le fasi di svolgimento del processo devono essere documentate e conservate. La valutazione complessiva dei rischi nel processo organizzativo è: MEDIA	
FATTORI DI RISCHIO	Fasi	Fattori di rischio
	Fase 1	Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi /oggettivi. Opacità delle regole contenute nel bando e negli atti prodromici. Scarsa trasparenza e pubblicità del quadro regolatorio di riferimento.
	Fase 2	Disomogeneità nell'individuazione delle condizioni che possono agevolare/ostacolare l'attività delle imprese; Scarso o mancato controllo sull'esecuzione dei lavori di edilizia cimiteriale. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

	Fase 3	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza. Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza.
	Fase 4	Mancato introito di diritti cimiteriali. Omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali.
	Fase 5	Omesso/scarso controllo dei requisiti, indebita concessione. Mancato rispetto dei tempi di rilascio.
	Fase 6	Omesso/scarso controllo dei requisiti, indebita concessione. Mancato rispetto dei tempi di rilascio.
	Fase 7	Irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.
	Fase 8	Prevalenza delle registrazioni manuali per falsare la tracciabilità delle operazioni.
	Fase 9	Aggiornamento non tempestivo del catasto cimiteriale. Alterazione nella consistenza delle disponibilità delle sepolture per alterare la libera scelta del privato.
	Fase 10	Pressioni e condizionamenti interni ed esterni e discrezionalità nello stabilire le priorità.
	Fase 11	Omesse o carenti verifiche. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione. Interpretazione indebita delle norme. Valutazioni difformi per favorire determinati soggetti.
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		<u>Trasparenza</u> : pubblicazione disposizioni regolamentari. <u>Rotazione ordinaria o funzionale</u> del personale (valutazione del dirigente). <u>Segmentazione/segregazione</u> delle funzioni nell'ambito dello stesso procedimento. <u>Conflitto di interesse</u> : verifica assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale, da parte di tutto il personale coinvolto nel procedimento. <u>Formazione</u> specifica del personale.
OBBLIGHI INFORMATIVI AI FINI DEL MONITORAGGIO		Compilazione check list semestrale a cura del servizio competente. Trasmissione report annuale dei controlli a campione sui controlli effettuati.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNE DI PORTO TORRES

MISURE DI CONTROLLO (MONITORAGGIO)	Monitoraggio semestrale contestualmente al referto dei controlli interni.
MISURE ORGANIZZATIVE	Informatizzazione dei processi. Adeguamento disposizioni regolamentari. Adozione carta dei servizi. Monitoraggio a cura del dirigente delle segnalazioni pervenute agli uffici.
TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Tempestivo



CITTÀ DI PORTO TORRES

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028

Sez. II - Schema delle misure generali di prevenzione della corruzione, con indicazione dei soggetti responsabili e delle frequenze di monitoraggio periodico

MISURA	SOGGETTO RESPONSABILE	FREQUENZA MONITORAGGI	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TARGET DI RIFERIMENTO
Codice di comportamento dei dipendenti	Dirigente Politiche del personale	Al verificarsi di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione	Codice di comportamento adottato/aggiornato (se ricorrono le condizioni) Diffusione tramite direttiva Tempestiva pubblicazione in A.T.	Aggiornamento completato
Controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Segretario Generale (RPCT)	Trimestrale con rendicontazione semestrale	Approvazione della deliberazione di Giunta Comunale di presa d'atto delle risultanze del controllo.	<ul style="list-style-type: none">• Tutti gli atti relativi al PNRR;• Tutti gli atti di importo => 30K €;• 7% dei restanti atti
Controlli interni sugli atti di gestione dei finanziamenti	Dirigente d'Area	Concomitante (contestualmente alla	Assenza di non conformità all'esito della compilazione della check list di riferimento (13	100% di check list compilate

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028

Sez. II - Schema delle misure generali di prevenzione della corruzione, con indicazione dei soggetti responsabili e delle frequenze di monitoraggio periodico

PNRR		redazione dell'atto)	indicatori)	
	Segretario Generale (RPCT)	Successivo con periodicità semestrale	In occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	100% di atti controllati
Misura di disciplina del conflitto di interesse	Dirigente d'Area	Concomitante/periodico	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi/somministrazione questionario ai dipendenti	100% dei questionari somministrati ed acquisiti
		Annualmente (Per i procedimenti a rischio)	Report al RPCT delle verifiche su eventuali relazioni di parentela o affinità entro il 2° fra i destinatari dell'attività amministrativa e i soggetti interni che assumono decisioni.	100% dei riscontri da parte dei dirigenti.
	Segretario Generale (RPCT)	Trimestrale	In occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.	100% di verifiche effettuate sul parametro di riferimento nel corso dei controlli successivi
Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica	Dirigente d'Area	Concomitante	Invio di proposte formative al personale	100% personale coinvolto dall'informativa

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028

Sez. II - Schema delle misure generali di prevenzione della corruzione, con indicazione dei soggetti responsabili e delle frequenze di monitoraggio periodico

	Segretario Generale (RPCT)	Semestrale	Monitoraggio formazione effettuato	Almeno il 90% del personale che partecipa alle iniziative
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	Dirigente/Titolare di E.Q.	Riscontro alla richiesta entro 30 gg	Rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento comunale di riferimento	Autorizzazione conferita nel rispetto del regolamento desumibile dalla informativa trasmessa al RPCT
	Segretario Generale (per incarichi conferiti ai Dirigenti)	Sospensione o revoca nel caso in cui vengano meno i presupposti	Comunicazione al RPCT	Incarichi autorizzati/Incarichi, pubblicati in AdP e A.T.=100%
Tutela del whistleblower	Segretario Generale (dove non competente ANAC)	Entro 5 giorni dalla segnalazione, decide se avviare istruttoria; In caso positivo, provvedimento conclusivo entro 30 gg dall'avvio dell'istruttoria	Registro delle segnalazioni dei whistleblower	Segnalazioni pervenute/segnalazioni avviate o chiuse=100%.
Rotazione ordinaria degli incarichi	Segretario Generale (RPCT)/Dirigente/Titolare di E.Q.	Entro il 31 marzo	Verifica congiunta RPCT/Dirigenti delle rotazioni ordinarie da effettuare (o misure alternative da adottare) negli uffici preposti ad attività ad alto rischio	N. dipendenti individuati per rotazione ordinaria/N. rotazioni effettuate=100%

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028

Sez. II - Schema delle misure generali di prevenzione della corruzione, con indicazione dei soggetti responsabili e delle frequenze di monitoraggio periodico

			Verifica congiunta RPCT/Dirigenti delle rotazioni ordinarie da effettuare (o misure alternative da adottare) prima del conferimento di nuovi incarichi di EQ nelle aree organizzative in cui sono presenti processi ad alto rischio	
	Sindaco	Entro il 31 marzo	Verifica congiunta Sindaco/RPCT delle rotazioni ordinarie di dirigenti da effettuare (o misure alternative da adottare) nelle aree organizzative in cui sono presenti processi ad alto rischio	N. aree dirigenziali individuate per rotazione ordinaria/N. rotazioni effettuate=100%
Misure alternative alla rotazione ordinaria	Segretario Generale (RPCT)/Dirigente/Titolare di E.Q.	Entro il 31 marzo	Verifica congiunta RPCT/Dirigenti delle misure alternative alla rotazione ordinaria da adottare negli uffici preposti ad attività ad alto rischio	N. misure alternative individuate/N. misure attuate=100%
			Verifica congiunta RPCT/Dirigenti delle misure alternative alla rotazione ordinaria da adottare prima del conferimento di nuovi incarichi di EQ	

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028

Sez. II - Schema delle misure generali di prevenzione della corruzione, con indicazione dei soggetti responsabili e delle frequenze di monitoraggio periodico

	Sindaco	Entro il 31 marzo	Verifica congiunta Sindaco/RPCT delle misure alternative alla rotazione ordinaria da adottare nelle aree organizzative in cui sono presenti processi ad alto rischio	N. misure alternative individuate/N. misure attuate=100%
Verifica Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Titolari di EQ e Alta Specializzazione)	Segretario Generale	Entro il 15 febbraio (aggiornamento annuale) Prima del conferimento di nuovo incarico	Acquisizione delle nuove dichiarazioni di assenza di inconferibilità/incompatibilità.	N. incarichi conferiti/N. dichiarazioni pervenute=100%
Applicazione del Patto di integrità	Dirigente	In occasione di ogni affidamento o conferimento di incarico.	Patti di Integrità allegati agli affidamenti e incarichi.	N. contratti/N. patti di integrità=100%
	Segretario Generale	Trimestrale, in occasione dei controlli di regolarità amministrativa	Verifica dello specifico parametro n.7 previsto dalla check list di controllo successivo di regolarità	Assenza di non conformità sullo specifico parametro, all'esito dei controlli interni sul 100% degli atti controllati

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028

Sez. II - Schema delle misure generali di prevenzione della corruzione, con indicazione dei soggetti responsabili e delle frequenze di monitoraggio periodico

Osservanza obblighi e divieti <i>post-employment</i>	Dirigente d'Area	Concomitante, nei bandi di gara e in occasione dell'adozione degli atti prodromici	Applicazione specifica disposizione Patto di integrità aggiornato	100% di procedure di gara per cui è stato inserito il Patto di integrità
	Dirigente Area politiche del personale	Concomitante: - in occasione delle assunzioni di personale (tutto il personale); - in occasione della cessazione del personale (che ha assunto poteri autoritativi o negoziali)	Verifica presenza clausola nei contratti di assunzione (codice di comportamento, divieto di pantouflage). Verifica acquisizione della dichiarazione del dipendente al momento della cessazione del rapporto di lavoro o dell'incarico	N. contratti sottoscritti/ N. contratti conformi alle clausole=100% N. dichiarazioni acquisite/N. cessazioni=100%
	Segretario Generale	Concomitante, tempestivo in caso di evidenze di violazione	Segnalazione ad ANAC, vertici Amministrazione e al soggetto interessato	N. violazioni accertate/N. segnalazioni trasmesse=100%
Monitoraggio dei tempi procedurali	Dirigente d'Area	Concomitante	Compilazione check list Report al RPCT	90% tempi procedurali monitorati
	Segretario Generale	Entro il 15 febbraio	Verifica generale sul monitoraggio misure di prevenzione attuate nelle singole aree	N. aree organizzative/N. riscontri pervenuti sulle verifiche effettuate=100%

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028

Sez. II - Schema delle misure generali di prevenzione della corruzione, con indicazione dei soggetti responsabili e delle frequenze di monitoraggio periodico

Verifica periodica dei dati inseriti all'Anagrafe per la Stazione Appaltante	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	Concomitante alla nomina	Inserimento dei dati RASA nell'Anagrafe della S.A.	Tempo: entro 5 giorni dalla nomina
	Segretario Generale	Entro il 15 febbraio	Acquisizione dati	N. riscontri=1
Verifica delle cause ostative nella formazione di commissioni di gara e di concorso e nell'assegnazione agli uffici.	Dirigente responsabile	Prima del provvedimento di nomina della Commissione	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Verifica a campione sulle dichiarazioni.	N. dichiarazioni acquisite/N. componenti nominati=100% N. dichiarazioni controllate/N. dichiarazioni acquisite>=30 %
Rotazione straordinaria	Sindaco/Segretario Generale (RPCT)	Tempestivo	Segnalazione del caso su Dirigenti e assegnazione ad altro Ufficio o Servizio	N. Segnalazioni del Segretario Generale/N. provvedimenti adottati=100%
	Dirigente d'Area/Segretario Generale (RPCT)	Tempestivo	Segnalazione del caso su titolari di EQ e assegnazione ad altro Ufficio o Servizio	N. Segnalazioni del Segretario Generale/N. provvedimenti adottati=100%

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028

Sez. II - Schema delle misure generali di prevenzione della corruzione, con indicazione dei soggetti responsabili e delle frequenze di monitoraggio periodico

Trasparenza	Dirigente/Funziionario E.Q.	Concomitante, in relazione agli obblighi di pubblicazione associati al procedimento di competenza	Dichiarazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione in A.T. in seno alla determinazione dirigenziale Pubblicazione dati, informazioni e, ove previsto, di atti in A.T.	100% 100%
		Segretario Generale (RPCT)	Mensile (su specifiche sottosezioni nell'ambito degli ordinari controlli, con campionatura e rotazione a cura del Segretario Generale)	Verifiche sulla conformità delle pubblicazioni (qualità e completezza, corretta sottosezione)
	Trimestrale (in occasione dei controlli di regolarità amministrativa)		Verifica incrociata dei dati e documenti da pubblicare e quelli pubblicati in occasione dei controlli regolarità amministrativa	N. verifiche completate/ N. sottosezioni monitorate=100%

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028

Sez. II - Schema delle misure generali di prevenzione della corruzione, con indicazione dei soggetti responsabili e delle frequenze di monitoraggio periodico

		Semestrale (in relazione alle verifiche e attestazioni degli OIV)	Verifica sottosezioni di A.T. oggetto di Delibera ANAC di attestazione OIV	N. verifiche completate/ N. sottosezioni monitorate=100%
Accesso civico generalizzato	Dirigente Ufficio che detiene dati, informazioni, documenti	entro 30 giorni dall'istanza	Verifica istanze pervenute Verifica tempi di risposta Risposta formulata entro 30 giorni e informativa al RPCT	N. istanze/N. riscontri=100% N. riscontri oltre i 30 giorni<10%
	Segretario Generale (RPCT)	Semestrale	Predisposizione e pubblicazione registro accessi	Registro accessi aggiornato
Accesso civico semplice	Segretario Generale (RPCT)	entro 30 giorni dall'istanza	Riscontro formulato entro 30 giorni	N. istanze/N. riscontri=100% N. riscontri oltre i 30 giorni<10% Registro accessi aggiornato

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività amministrative	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
		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	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55 c. 2, d. lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		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)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
		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)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
		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)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
		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)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
		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)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
	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).	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	
	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	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
Organizzazione		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 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
		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	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
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 e 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		Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Referenti individuati formalmente dai dirigenti per gli incarichi di collaborazione o consulenza	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Responsabile del Servizio gestione del personale
				Per ciascun titolare di incarico:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Referenti individuati formalmente dai dirigenti per gli incarichi di collaborazione o consulenza	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Responsabile del Servizio gestione del personale
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Referenti individuati formalmente dai dirigenti per gli incarichi di collaborazione o consulenza	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Responsabile del Servizio gestione del personale
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Referenti individuati formalmente dai dirigenti per gli incarichi di collaborazione o consulenza	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Responsabile del Servizio gestione del personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Referenti individuati formalmente dai dirigenti per gli incarichi di collaborazione o consulenza	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Responsabile del Servizio gestione del personale
		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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Referenti individuati formalmente dai dirigenti per gli incarichi di collaborazione o consulenza	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Responsabile del Servizio gestione del personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Referenti individuati formalmente dai dirigenti per gli incarichi di collaborazione o consulenza	Tutti i dirigenti e Comandante della Polizia Locale competenti per incarico	Responsabile del Servizio gestione del personale

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati																
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale																
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013									Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		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)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013									Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013									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]	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]	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013									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)	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)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013									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)]	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)]	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013									Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013									Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013									Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale									
		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	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale							
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013																		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
		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)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale																			
Art. 14, c. 1, lett. e) 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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale																			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale																			

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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]	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]	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	
		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)]	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)]	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	
		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	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	
		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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)	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)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	
	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)]	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)]	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale		

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
	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	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	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
		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	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	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	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	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
	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	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
	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	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	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
	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	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Nominativi	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
		Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Curricula	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Compensi	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Servizio gestione del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
	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)	Temporaneo	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Dirigente dell'Area politiche del personale

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dei dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione (PIAO)	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)/Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
				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)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
				Dati relativi ai premi	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)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente dell'Area politiche del personale
			(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente dell'Area politiche del personale	Dirigente dell'Area politiche del personale
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
				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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
				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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
		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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
		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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dei dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
				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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
				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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
				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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione		Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione		
		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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione		Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, 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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
					Per ciascuno degli enti:			Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione					

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
		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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
		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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
	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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio programmazione, controllo analogo e partecipate	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
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:						
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
							Per i procedimenti ad istanza di parte:			
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Area/servizio competente per materia	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Area/servizio competente per materia	Area/servizio competente per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
			Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento temporaneo in caso di modifiche	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia
			Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	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	Temporaneo	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia
		Art. 37 del dlgs 33/2013	Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Temporaneo	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia
			Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Temporaneo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Gravi illeciti professionali	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 c) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</u>	Temporaneo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
			Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del C.U.P. importo, totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>										
	Fase o procedura		Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento					
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione		Dibattito pubblico	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>	Tempestivo	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia
			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	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati. 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 redatto 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	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (è il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
	Affidamento		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione/Servizio programmazione e controllo	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione/Dirigente di Area o Responsabile di Servizio competente per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione/Servizio programmazione e controllo	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione/Dirigente di Area o Responsabile di Servizio competente per materia
	Esecutiva		Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia
			Pari opportunità e inclusione lavorativa	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u></p> <p>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</p> <p>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)</p>	Tempestivo	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia
	Sponsorizzazioni		Contratti di sponsorizzazione	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>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.</p>	Tempestivo	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	
	Finanza di progetto		Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	Dirigente Area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica/Responsabili di servizio competenti per materia	
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)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
			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)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
			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)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
			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)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
			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)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
			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)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti/Responsabili di servizio competenti per materia (referenti formalmente individuati dai dirigenti)	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Referenti individuati formalmente dai dirigenti	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
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 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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
		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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
		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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
	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 osservative 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N. AC.	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Staff Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Staff Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	
				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)	Temporaneo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Staff Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Staff Segreteria Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo	Segretario Generale- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Responsabile del servizio gestione del bilancio, rendiconto	Ufficio Sistemi informativi/CED	Responsabile del servizio gestione del bilancio, rendiconto	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Responsabile del servizio gestione del bilancio, rendiconto	Ufficio Sistemi informativi/CED	Responsabile del servizio gestione del bilancio, rendiconto	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
Servizi erogati	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
	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)	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Temporaneo	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	Dirigenti di area/Responsabili si servizio competenti per materia	
	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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico generale vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Referenti incaricati nell'ambito dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale
			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 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale
			Fattori inquinanti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale	Dirigente dell'Area Ambiente, protezione civile, polizia locale
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica	Dirigente area lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
Prevenzione della Corruzione		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza
		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	Temporaneo	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza
			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)	Temporaneo	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza
		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	Temporaneo	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza
		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	Temporaneo	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza
Altri contenuti		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	Temporaneo	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza
		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	Temporaneo	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza

ALLEGATO UNICO AL PIAO 2026/2028 - Sez. III - Tabella "Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza" - COMUNE DI PORTO TORRES

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (e il dirigente che detiene i dati)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati (elaborati e trasmessi)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido fino all'implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Servizio/ufficio incaricato della pubblicazione dati (valido a partire dall'effettiva implementazione del processo di decentramento delle responsabilità di pubblicazione esaminato nella sezione 2.3 del PIAO)	Responsabile monitoraggio dati
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Documentale non atti 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	Segretario generale/Anticorruzione, trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Staff Segreteria generale, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Segreteria generale/Anticorruzione, trasparenza
	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.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://bssidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione
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	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
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 informativi 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)	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	Ufficio Sistemi informativi/CED	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente area programmazione, Bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione	
Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. d), l. n. 190/2012		Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigente di area per materia competente	Dirigente di area per materia competente	Ufficio Sistemi informativi/CED	Dirigente di area per materia competente	Dirigente di area per materia competente	