



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Città Metropolitana di Bari

**PIANO TRIENNALE 2019/2021
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

Redatto: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione Dott.ssa CATERINA BINETTI

Verificato: dal N.I.V. N prot N 1437 del 29.01.2019

Approvato: con deliberazione di G.C. n 18 del 29.01.2019

(P.T.P.C.T.)

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è definito dalle norme nazionali ed internazionali in materia e, in particolare, dalla Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;

si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;

verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;

collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d’Etats Contre la Corruption) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

IL CONCETTO DI CORRUZIONE E GLI ATTORI DEL SISTEMA

La legge 190/2012 non definisce il concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale, al contrario, prevede tre specifiche fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “corruzione per l’esercizio della funzione” e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”: “il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “corruzione in atti giudiziari”: “Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è

della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Di conseguenza, secondo la condivisibile lettura del Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- a) l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- b) la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- c) il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- d) la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- e) i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

- f) la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- g) le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- h) gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia.

L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

La legge 190/2012, inizialmente, aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), istituita, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere principalmente la valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente, la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività dell'ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese²".

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni. L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);

3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

7. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
8. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
9. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Infine, il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica. Ad oggi è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale di cui al DPCM 16 gennaio 2013:

- i) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- j) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- k) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- l) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- m) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge

190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (“legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”).

I SOGGETTI OBBLIGATI

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni di trasparenza e prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto “Freedom of Information Act” (o più brevemente “Foia”). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina sulla trasparenza più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese “le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla “trasparenza” anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un “documento unitario che tiene luogo del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC”. Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere “collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti” (PNA 2016, pagina 13). Infine, qualora non si

applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del “decreto trasparenza” dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”, ma limitatamente a dati e documenti “inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”.

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 (pagina 14) “consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse “l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni “partecipanti” a promuovere l’adozione di “protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001”.

. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

L’Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall’Autorità l’11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, del PNA.

L’ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016), attualmente vigente, il 3 agosto 2016 con la deliberazione numero 831. Detto PNA 2016 è stato aggiornato: nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell’Autorità numero 1208 del 22 novembre 2017; nel 2018, con la deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018.

L’articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dal Consiglio dell’Autorità (deliberazione 831/2016), ha un’impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l’Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”. Pertanto:

1. resta ferma l’impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall’Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall’ANAC nell’Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l’ambito soggettivo d’applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;

3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pag. 23), l'ANAC scrive che “partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”.

Pertanto, riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini. L'ANAC, inoltre, rammenta che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCTT)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCTT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che “gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”

quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

In ogni caso, l'Autorità ha ritenuto che “i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate” (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà “adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCTT già adottato”.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”. Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT “un valore programmatico ancora più incisivo”. Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

LA TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il “Freedom of Information Act” (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza”. Persino il titolo di questa norma è stato modificato in “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA” (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

E’ la libertà di accesso civico dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

1. l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Secondo l’ANAC “la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”.

Nel PNA 2016, l’Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPCT in una “apposita sezione”.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L’Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l’altro “l’importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti", nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale" (da pagina 38) dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.

"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione".

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle funzioni fondamentali, le attività di anticorruzione "dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali" (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).

Quindi ribadisce che "si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPCT sia per la nomina del RPCT".

L'ACCESSO CIVICO PER LA TRASPARENZA

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".

Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "**di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico**".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle **Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016)** l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l’accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato.

E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

“Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa:

“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato

l'accesso generalizzato”.

L'Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Questa amministrazione intende dotarsi del regolamento unico per la disciplina delle diverse forme di accesso .

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

Questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC con deliberazione di Giunta Comunale numero 41/2017.

PRIVACY

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva

95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

L’Ente ha nominato un soggetto esterno RPD ed ha comunicato il relativo nominativo al Garante per la Privacy, come pubblicato anche sul sito istituzionale, sezione Privacy.

LA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO MISURA DELL'ATTIVITA'DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .

Il rispetto della normativa comunitaria e nazionale delle norme in materia di antiriciclaggio, costituisce strumento utile e funzionale rispetto alla prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio .

A tal fine con emanando decreto Sindacale si provvederà a nominare il Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio, che ,per continuità di azione coinciderà con la persona già nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Castellana Grotte , con l'attribuzione delle funzioni di cui al Decreto Legislativo n. 231/2007 e s.m.i. ed al D.M. del Ministero degli Interni del 25 Settembre 2015. 3. Al soggetto Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio sono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:

- a) valuta tempestivamente la segnalazione, che deve contenere tutti gli elementi e la documentazione utile a rilevare la fondatezza e la effettiva rilevanza della stessa;
- b) inoltra all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia la segnalazione dell'operazione ritenuta "a rischio", nel rispetto delle istruzioni sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di operazioni sospette impartite dall'UIF stessa;
- c) assicura che il trattamento dei dati acquisiti nell'adempimento dei predetti obblighi avvenga per i soli scopi e per le attività da esso previsti nel rispetto delle prescrizioni e delle garanzie stabilite dal Codice in materia di protezione dei dati personali e dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (RGPD - Regolamento UE 679/2016);
- d) garantisce lo svolgimento di programmi permanenti di formazione.

In conformità alla vigente normativa in tema di antiriciclaggio ed al fine di garantire l'interazione tra presidi anticorruzione e presidi antiriciclaggio, in considerazione dell'organizzazione del Comune i Responsabili di Settore , titolari di P.O, saranno individuati quali "Incaricati" nell'ambito del sistema antiriciclaggio dell'Ente. Gli incaricati, come individuati al comma 1, vigilano sulle azioni dei loro settori e segnalano al Gestore operazioni che, secondo una valutazione che assommi tanto ad elementi soggettivi quanto oggettivi, evidenziano elementi di anomalia ai fini del riciclaggio di denaro. in ragione dei criteri di anomalia indicati nel D.M. del 25 settembre 2015 e nelle Linee guida UIF- Banca di Italia, nonché in ogni altro successivo aggiornamento.

Il Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio, si avvale nell'espletamento dei compiti e delle funzioni attribuite ex lege dell'ausilio della struttura di supporto , che andrà formalmente nominata individuando almeno due unità (di cui almeno una del Corpo di PM) e di altro settore , a cui saranno attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolge attività istruttoria, verificando che la segnalazione contenga tutti gli elementi e la documentazione utile a rilevare la fondatezza e la effettiva rilevanza della stessa, sulla base di una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia riportati all'interno del richiamato D.M. del 25 settembre 2015 nonché delle Linee Guida UIF – Banca d'Italia del 23 maggio 2018;
- b) assicura che il trattamento dei dati acquisiti nell'adempimento dei predetti obblighi avvenga per i soli scopi e per le attività da esso previsti nel rispetto delle prescrizioni e delle garanzie stabilite dal Codice in materia di protezione dei dati personali e dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (RGPD - Regolamento UE 679/2016);

c) svolge attività di integrazione dei processi antiriciclaggio con le misure anticorruzione, al fine di inserire nell'ambito del PTPCT 2019 – 2021 una disciplina e misure specifiche antiriciclaggio, nell'ambito di quelle già ivi previste; d) presta attività di supporto nell'organizzazione e nello svolgimento di programmi permanenti di formazione .

Procedimento di segnalazione. Il dipendente che ravvisi, secondo una valutazione prognostica successiva, l'esistenza di alcune situazioni di anomalia, avendo riguardo anche alle persone e parenti di soggetti politicamente esposti, le segnala entro 3 (tre) giorni lavorativi prontamente ed esclusivamente al Responsabile di Settore. Con la segnalazione scritta, che deve seguire i principi della riservatezza, il dipendente indica gli elementi soggettivi ed oggettivi sulla base degli indicatori di anomalia di cui ai precedenti articoli, e indica le motivazioni della segnalazione. Ricevuta la segnalazione dal dipendente, il responsabile di Settore effettua una verifica di insieme sulla segnalazione e valutati gli elementi soggettivi ed oggettivi, procede a:

a. segnalare al soggetto Gestore, con procedura riservata, l'operazione sospetta, allegando la documentazione a supporto della segnalazione e le motivazioni di fatto che hanno legittimato la segnalazione al fine di consentire al Gestore di valutarne la fondatezza ai fini del successivo inoltro all'UIF. Il termine fissato entro il quale il Responsabile di settore deve inoltrare la segnalazione è di 10 giorni lavorativi.

b. archiviare la segnalazione, dando comunque notizia al Gestore Antiriciclaggio ed RPCT dell'avvenuta archiviazione entro 20 (venti) giorni lavorativi. Al dipendente segnalante si applicano le tutele del "whistleblowing" indicate nell'ambito della l.179/2017. A tal fine, il Dirigente e/o il dipendente, può segnalare al Gestore l'operazione sospetta attraverso il sistema informatico di segnalazione "whistleblowing" in uso presso l'Ente.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed il Servizio Personale, nell'ambito delle misure del presente Piano, assicurano la formazione antiriciclaggio a beneficio di tutti i dipendenti che svolgono compiti amministrativi nell'ambito di rapporti intrattenuti con soggetti giuridici esterni, imprenditori o quant'altri abbiano rapporti con la pubblica amministrazione, nell'ambito dei procedimenti a rischio di cui al comma 1, dell'art. 10, del d.lgs. n. 231/2007 e s.m.i., mappati all'interno nel presente Piano .

Dovere di riservatezza .Ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, nel rispetto del Codice di Comportamento Integrativo approvato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, ed a chiunque ne sia comunque a conoscenza è fatto assoluto divieto di comunicare all'Azienda interessata o a terzi l'avvenuta segnalazione al proprio Responsabile di Settore , l'invio di ulteriori informazioni richieste dalla Uif o l'esistenza ovvero la probabilità di indagini o approfondimenti in materia di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Il dovere di riservatezza opera nei confronti di tutti i soggetti tenuti al rispetto della normativa antiriciclaggio.

CONTESTO ESTERNO

Si riportano alcuni dati relativi alla criminalità pugliese , in particolare della Provincia di Bari , tratti dalla Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, anno 2016 pubblicata sul sito del Parlamento Italiano, al fine di contestualizzare l'attività oggetto del Presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione . La relazione è stata trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5), ed è disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

CRIMINALITÀ ORGANIZZATA PUGLIESE

La criminalità organizzata pugliese continua ad essere caratterizzata dalla mancanza di un vertice comune ed aggregante (anche per l'assenza di capi carismatici), da un'accentuata frammentazione e, ciclicamente, dall'insorgenza di tensioni e scontri. I numerosi gruppi malavitosi organizzati sono, prevalentemente, impegnati nel controllo del proprio territorio con la gestione delle classiche attività estorsive e del narcotraffico, piuttosto che nel tentativo di creare una nuova struttura strategica unitaria capace di selezionare obiettivi di più alto spessore e consentire di espandere il predominio in altre aree del Paese. Solo sporadicamente si possono individuare compagini più uniformi, connotate da linee di azione comuni e da interessi più qualificati, quali l'infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale. La significativa fluidità delle strutture interne e la forte versatilità fanno in modo, inoltre, che la criminalità pugliese persegua una logica commerciale con numerosi momenti di incontro, di scambio e di collaborazione con organizzazioni delinquenziali eterogenee.

A tal proposito, si sottolinea come il territorio regionale sia da sempre un'area strategica per tutta una serie di traffici, in primis quello della droga, ma anche quello delle armi e quello rappresentato dalla tratta e dallo sfruttamento dell'immigrazione clandestina. In termini generali, il panorama criminale della regione, presenta alcune situazioni di criticità, soprattutto nel barese e nel foggiano.

In particolare, l'area barese si caratterizza per la coesistenza di una pluralità di sodalizi, più o meno strutturati, che non fanno riferimento ad una "cupola" intesa come struttura di vertice. Ciascun gruppo delinquenziale, con organizzazione interna di tipo verticistico, influenza porzioni territoriali circoscritte che corrispondono, di massima, ai quartieri cittadini con una tendenza ad espandersi anche in provincia.

Con riferimento alla provincia di Foggia, il quadro si presenta sempre frammentario e caratterizzato da una forte fluidità, specie nel capoluogo, segnato da una faida tra due gruppi storici contrapposti. L'azione violenta sul territorio si esprime anche in attentati dinamitardi e incendiari in danno di imprenditori di esercizi commerciali.

Nel comprensorio di Brindisi non si registrano evidenti segnali di rilancio dell'operatività delle organizzazioni criminali inserite nella Sacra Corona Unita. Tuttavia, sembrano affacciarsi sul panorama criminale neoformazioni delinquenziali, pronte a strutturarsi secondo i canoni propri dell'associazionismo mafioso.

Nel leccese la criminalità organizzata, duramente colpita dall'azione giudiziaria, sembra mostrare una minore vitalità rispetto al passato, anche se permane la presenza di singoli gruppi operanti per lo più nel traffico di droga.

Nell'area tarantina, lo scenario appare disorganico, tanto da consentire l'operatività di piccoli sodalizi con ristrette aree di influenza riconducibili, principalmente, al mercato degli stupefacenti.

La provincia costituita dai grandi centri di Barletta, Andria e Trani evidenzia dinamiche criminali caratterizzate da un apparente equilibrio: di fatto, l'attivismo dei clan si esprime soprattutto nel settore della droga e delle estorsioni.

Nel 2016 l'azione di contrasto alla Criminalità organizzata pugliese ha prodotto i seguenti risultati:
48 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l'arresto di 380 persone;
5 latitanti catturati;
817 beni sequestrati per un valore di 113.209.908,67 euro;
360 beni confiscati per un valore di 96.417.141,49 euro.

APPALTI PUBBLICI. Monitoraggio delle imprese interessate alla realizzazione di appalti pubblici.

L'attuale congiuntura economica e le prospettive di crescita del Paese impongono che l'impiego delle risorse disponibili venga massimizzato a beneficio della collettività. Il monitoraggio delle commesse pubbliche diventa, quindi, un momento fondamentale per garantire l'effettivo rilancio dell'economia reale e per scongiurare, allo stesso tempo, l'inevitabile alterazione degli equilibri di mercato che deriva da una partecipazione della criminalità organizzata, diretta o indiretta, alle gare di appalto. Interferenze che, se da un lato si concretizzano ancora nell'utilizzo dei tipici mezzi intimidatori mafiosi, con la conseguente estromissione degli imprenditori legittimi, dall'altro rappresentano l'occasione per reinvestire, in iniziative legali, gli ingenti capitali frutto della gestione delle attività criminali di c.d. accumulazione primaria. È con questa precisa consapevolezza che il Ministro dell'Interno, in sede di "Direttiva annuale per l'attività amministrativa e per la gestione", ha dato come obiettivi strategici da assegnare alla D.I.A. già a partire dal per il 2015, le attività di monitoraggio delle imprese interessate agli appalti di opere pubbliche.

Proprio il settore degli appalti pubblici e, più in generale, la tendenza a condizionare il buon andamento della Pubblica Amministrazione, continuano, ad esempio, a rappresentare un forte centro di interessi per cosa nostra, in quanto utili non solo ad intercettare fondi e a mantenere produttive le imprese infiltrate, ma anche a monopolizzare interi comparti dell'economia: cordate di imprese mafiose fanno "cartello", avanzando offerte "pilotate" per aggiudicarsi le gare, con la conseguente penalizzazione dei concorrenti che, non potendo accedere alle commesse pubbliche, vengono progressivamente estromessi dal mercato.

Nel quadro delle misure dirette ad ottimizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione e contrasto dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici per la realizzazione di alcune importanti opere sul territorio nazionale, sono stati istituiti, negli ultimi anni, quattro Gruppi interforze presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza-Direzione Centrale della Polizia Criminale.

In particolare: o G.I.C.E.R. Con il decreto legge 28 aprile 2009, n. 39, recante "interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma in Abruzzo", convertito nella legge 24 giugno 2009, n. 77, è stato costituito il Gruppo Interforze Centrale per l'Emergenza e la Ricostruzione (**GICER**) con il fine di svolgere attività di carattere infoinvestigativo sul rischio di penetrazione mafiosa negli interventi di ricostruzione. Il menzionato Organismo, ha compiti di monitoraggio ed analisi delle informazioni, conseguenti agli accessi presso i cantieri, delle attività legate al cosiddetto "ciclo del cemento", delle attività di stoccaggio, trasporto e smaltimento dei materiali provenienti dalle demolizioni, dei trasferimenti di proprietà di immobili e beni aziendali, al fine di verificare eventuali attività di riciclaggio ovvero concentrazioni o controlli da parte di organizzazioni criminali. Attività effettuata nell'anno 2016:

- accertamenti ed approfondimenti svolti: 285;
- imprese collegate oggetto di accertamenti e approfondimenti: 31;
- interrogazioni allo SDI nei confronti di soggetti riferiti alle imprese: 2.340;
- interdittive emanate con il contributo del Gruppo: 5.

G.I.C.E.X. Il "Modello Abruzzo" è stato successivamente esteso agli interventi relativi alle opere connesse alla realizzazione della manifestazione internazionale dell'Expo 2015; il decreto legge n.

135 del 2009, convertito nella legge 20 novembre 2009, n. 166, ha disposto la costituzione del Gruppo Interforze Centrale per l'Expo Milano 2015 (GICEX) che ha cessato la propria attività il 31 dicembre 2016. Il menzionato Organismo ha svolto compiti di monitoraggio ed analisi delle informazioni concernenti le verifiche antimafia e i risultati dei controlli effettuati presso i cantieri, le attività di movimentazione ed escavazione terra, smaltimento rifiuti e bonifica ambientale, i trasferimenti di proprietà di immobili e beni aziendali al fine di verificare eventuali attività di riciclaggio ovvero concentrazioni o controlli da parte di organizzazioni criminali

Attività effettuata nell'anno 2016:

accertamenti ed approfondimenti svolti: 522;
imprese collegate oggetto di accertamenti e approfondimenti: 318;
interrogazioni SDI nei confronti di soggetti riferiti alle imprese: 8.738;
interdittive emanate con il contributo del Gruppo: 10.

G.I.T.A.V. Con decreto del Ministro dell'Interno, in data 28 giugno 2011, è stato istituito il Gruppo Interforze Tratta Alta Velocità (GITAV). Il menzionato Organismo svolge compiti di monitoraggio e analisi delle informazioni, concernenti le verifiche antimafia e i risultati dei controlli effettuati presso i cantieri interessati alle opere connesse alla realizzazione della "Tratta AV Torino - Lyon", le attività legate al cosiddetto "ciclo del cemento", con particolare riferimento al trasporto di materiali a discarica, trasporto e smaltimento di rifiuti, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti, calcestruzzo e bitume, noli a freddo macchinari, fornitura di ferro lavorato, fornitura con posa in opera, noli a caldo, autotrasporti, guardiania di cantieri, nonché i trasferimenti di proprietà di immobili e beni aziendali, al fine di verificare eventuali attività di riciclaggio ovvero concentrazioni o controlli da parte di organizzazioni criminali. Attività effettuata nell'anno 2016:

accertamenti ed approfondimenti svolti: 364; imprese collegate oggetto di accertamenti ed approfondimenti: 709; interrogazioni SDI nei confronti di soggetti riferiti alle imprese: 40.787; interdittive emanate con il contributo del Gruppo: 2.

G.I.R.E.R. Con decreto del Ministero dell'Interno, datato 15 agosto 2012, è stato costituito il Gruppo Interforze Ricostruzione Emilia Romagna (G.I.R.E.R.) che svolge, quale struttura investigativa specializzata, compiti di monitoraggio ed analisi delle informazioni concernenti le verifiche antimafia ed i risultati dei controlli effettuati presso i cantieri interessati alla ricostruzione post-sisma di opere pubbliche. Attività effettuata nell'anno 2016:

accertamenti ed approfondimenti svolti: 2.210;
imprese collegate oggetto di accertamenti e approfondimenti: 2.476;
interrogazioni SDI nei confronti di soggetti riferiti alle imprese: 16.120;
interdittive emanate con il contributo del Gruppo: 8.

Merita menzione l'attività amministrativa posta in essere nel Comune a partire dalla delibera di GM n103 del 13.07.2017 e relativa agli atti conseguenziali all'applicazione della misura restrittiva della libertà personale disposta dal GIP del Tribunale di Bari in data 10.07.2017 nei confronti di un dipendente Comunale, ovvero la sospensione cautelare dal servizio del dipendente, avvenuta con determinazione N 66 del 13.07.2017.

Rileva altresì evidenziare che è seguita la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di dimissioni del dipendente, come da determinazione n 71 dell'08.08.2017.

Nel 2018 si sono invece registrati due procedimenti disciplinari nei confronti di un dipendente del Comune, attualmente non in servizio, rispetto ai quali è pendente procedimento dinanzi all'autorità Giudiziaria.

CONTESTO INTERNO E AMBIENTE

Il Comune di Castellana Grotte ha una popolazione di 19.340 abitanti stando all'ultimo censimento

Il territorio è prevalentemente dedito all' agricoltura nei settori delle coltivazioni arboree, orti, seminativi, prati e pascoli permanenti- ed all'allevamento del bestiame.

I prodotti tipici sono uva, olive, mandorle, ciliegie, ortaggi, carne e prodotti caseari,

L'industria è quella del settore del legno e dei mobili, quella alimentare e della produzione del vetro ma anche dell'edilizia e della meccanica, ecc.

Il territorio è servito da numerose strade comunali e provinciali e statali ma non è presente l'autostrada; gli strumenti pianificatori vigenti oltre al PDF sono il PEEP ed il PIP , parzialmente infrastrutturato

Il Comune ha adottato con delibera di Consiglio Comunale n 35 del 27.09.2017 il DPRU candidando tre aree centrali del territorio .

Quanto alle strutture presenti, vi insistono N tre Scuole Materne, N 2 Scuole Elementari e N 2 scuole Medie.

I servizi pubblici sono gestiti attraverso due consorzi e due società di capitale interamente partecipate e sotto il controllo dell'Ente Locale la Società GROTTI per la gestione del sito carsico e La Multiservizi srl a cui è affidata la gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani. L'Aro di appartenenza è BARI 6 .

Con la delibera di G.M n 155 del 06.10.2017 è stata approvata la Nuova MACROSTRUTTURA del Comune e relativo funzionigramma .

Al 31.12.2018 la dotazione organica-risorse umane in servizio nel comune è di sole 48 unità' a tempo indeterminato, di cui 1 di categoria A , N 15 di categoria B n 22 di categoria C e n 10 di categoria D.

Il segretario Generale appartiene alla fascia A dell'Albo dei Segretari.

Il livello apicale è rappresentato dalle Posizioni Organizzative, e a seguito di procedura selettiva del 2018 è stato individuato ai sensi dell'art 110 TUEL il capo settore V Il.PP-Urbanistica.

La suddetta dotazione organica effettiva, di gran lunga inferiore al fabbisogno di personale, oltre che avere riflessi sull'attività amministrativa in generale, determina la difficoltà di costituire un'unità stabile e qualificata a supporto del RPCT nell'attuazione e monitoraggio del Piano triennale.

Supportano la struttura organizzativa infine i seguenti uffici:

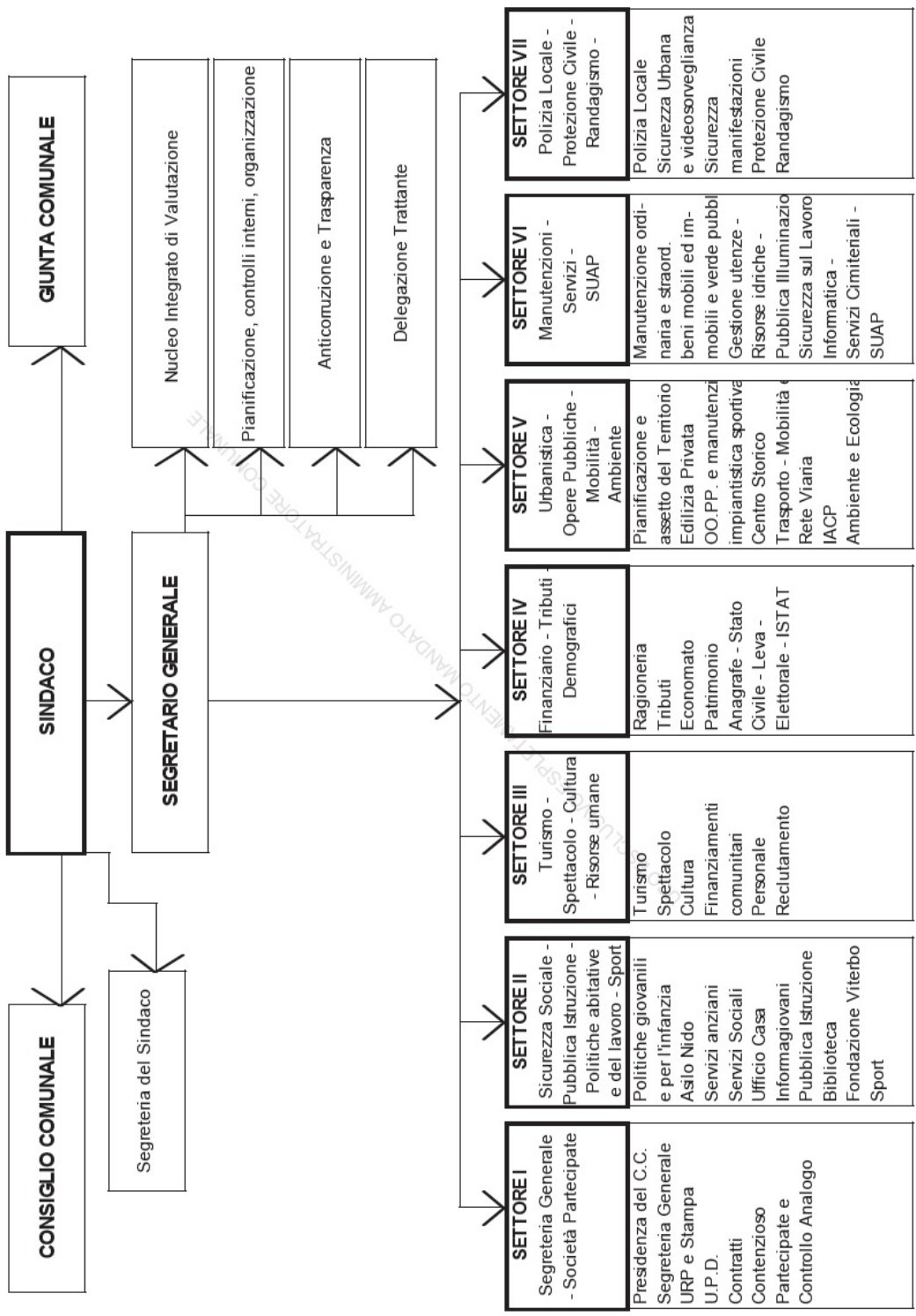
IL NIV (Nucleo Integrato di Valutazione) composto da tre esperti esterni

L'UPD (Ufficio procedimenti Disciplinari)anch'esso composto da tre componenti esterni all'Ente

L'ufficio del CONTROLLO ANALOGO composto da 2 dipendenti del Comune e presieduto dal Segretario Generale.

Il sistema dei Controlli Interni è stato definito con delibera di G. C n 5 del 30.01.2013 e con la N. 14 del 27.06.2014 e prevede attualmente il Controllo di Gestione interno al Settore Economico Finanziario che e' stato applicato in maniera minima per mancanza di risorse umane e svolto in passato dal Segretario Generale unitamente al supporto del Nucleo di Valutazione.

L'organo di Revisione Contabile è collegiale ed e' stato nominato seguendo la procedura di cui al decreto Legge n 138/2011 convertito con modifiche il Legge n 148/2011 ed è in scadenza nell'aprile 2019.



OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Castellana Grotte .

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza(P.T.P.C.T) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune .

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione è integrato :

-con il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 che per i dipendenti del Comune di Castellana Grotte è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale GM n 163 del 09.01.2014 ;

-il sistema di Misurazione e valutazione della Performance approvato con deliberazione della G.C. n. 46 del 30.03.2012 e 129 del 27.12.2013 e aggiornato con deliberazione di GM n 78/2018;

dal PEG e PDO che sono stati approvati con deliberazione di GM n 80/2018 ;

parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A., in prima applicazione il primo Piano faceva riferimento al periodo 2014-2016; si è invece approvato il Piano Triennale 2015/2017 e l'aggiornamento 2016/2018 approvato con delibera n 1 del 2017 della Giunta Municipale .

Quindi con delibera di GM n 22 del 31.01.2018 è stato approvato il Piano Comunale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018/2020. , aggiornamento di quello previgente resosi necessario anche a seguito del cambio dell'Amministrazione Comunale, eletta nel maggio 2017 e del Segretario generale, attuale RPCT, in carica dal 03.10.2017 .

Il Piano triennale 2019/2021 contenuto nel presente documento interviene successivamente all'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione ,delibera ANAC n 1074 del 21.11.2018 , in attuazione anche del citato provvedimento.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il Sindaco e la Giunta sono gli organi di indirizzo politico del Comune coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione; alla Giunta comunale compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

Il piano prima della sua definitiva stesura e conseguente approvazione dall'organo di giunta Comunale è stato oggetto di consultazione mediante avviso sul sito istituzionale rivolto ai portatori di interessi diffusi ed ai componenti l'Organo Consiliare , che si è ritenuto di coinvolgere nella suddetta modalità ,essendosi evidenziato dall'ANAC il necessario maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico.

La consultazione è stata infruttuosa perché entro il termine del 13.01.2019(come da avviso pubblicato sul sito) non è pervenuto alcun suggerimento al RPCT in merito al redigendo Piano .

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T)

,ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nel Segretario Generale dottoressa Caterina Binetti, incaricata quale Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza giusta Decreto Sindacale acclarato al protocollo dell'Ente N 15638 del 26.10.2017.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, ove possibile in relazione alle qualifiche presenti in organico;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il termine di legge la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta e la pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente ,sulla base dei reports comunicati dai Responsabili di Settore dell'ente (entro il 30 novembre), e la trasmette all'organo di indirizzo politico;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

Il Responsabile della trasparenza , che è incardinato nella medesima persona del Segretario generale come suggerito dalle linee guida dell'ANAC a seguito della modifica apportata dal Dlgs 97/2016 all'art 43 del Dlgs 33/2013 a mente del quale :

: "1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito "Responsabile": e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (O/V), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (O/V), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. (abrogato dal dlgs 9712016).

3. I dirigenti responsabile degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla

legge.

4. *I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.*

5. *In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.*

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T) non percepisce alcuna indennità ,gettone o altro compenso aggiuntivo .

Con Decreto Sindacale n prot1470 del 30.01.2018 la Dott.ssa BINETTI già RPCT è stata nominata RASA del Comune di Castellana Grotte , nelle more della definizione della procedura in corso per la copertura del posto di responsabile del Settore V , ai sensi dell'art 110 TUEL a cui potrà essere conferito il suddetto incarico in ragione delle competenze richieste di natura tecnica .

Il Responsabile RPCT opererà con l'ausilio di personale dipendente assegnato in tutto o in parte a seconda delle possibilità e scelto fiduciarmente dallo stesso.. Allo stato attuale non c'è un a struttura e collabora con il segretario generale e per le sole attività collegate all'attuazione del Dlgs 33/2013 sulla Trasparenza la Dott.ssa Eugenia Rubino,la quale è assegnata per un 20% del tempo lavoro a dette attività di supporto.

L'RPCT si avvale in ciascun settore di " un referente" che coincide con il capo Settore.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi conoscitivi in merito all'attuazione del piano essendo ad essi affidato altresì il monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento .

I responsabili di settore, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Responsabili inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- Collaborano nell'attività di monitoraggio del piano.

il Nucleo Di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- IL NIV partecipa al processo di gestione del rischio: attraverso la validazione del Piano ,in particolare, accerta l'integrazione dello strumento con i meccanismi di misurazione e valutazione della performance ;

- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).

Si ritiene opportuno rappresentare che il sistema dei controlli interni disciplinato con delibera di CC n 2 del 21.10.2014 non è stato interamente implementato e che va completato il controllo di gestione .

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) è regolamentato con delibera di G. C n 158/2017:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- A seguito di selezione pubblica del luglio 2018 sono stati nominati due dei tre componenti l'UPD attualmente in carica : i nominativi sono pubblicati sul Sito della Trasparenza.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

Per la redazione del Piano è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni all'amministrazione, mediante pubblicazione di Avviso sul sito Istituzionale rivolto ai portatori di interessi collettivi oltre che all'Organo di indirizzo politico.

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, con la partecipazione dei Responsabili di Settore titolari delle Posizioni Organizzative (P.O.) del Comune di Castellana Grotte per i settori di rispettiva competenza.

Si è proceduto alla consultazione dei Responsabili di Settore mediante compilazione di schede formulate con specifico riferimento ai processi di competenza di ciascun settore che sono state debitamente sottoscritte e restano depositate agli atti dell'ufficio. Questa fase ha consentito l'analisi delle aree/ processi considerati a rischio attraverso un a valutazione del rischio connesso ai vari processi.

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C viene illustrato prima dell'approvazione ai Responsabili di settore per una condivisione in particolare della valutazione del rischio nelle aree di attività e riguardo alle misure attuative inserite.

Dopo l'approvazione il P.T.P.C.verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente" altri Contenuti – Corruzione) e sarà trasmesso via pec a ciascun dipendente e collaboratore, oltre che a tutti i soggetti già coinvolti.

Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti annuali del Piano.

Il processo di redazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione si è concluso con l'approvazione della delibera di Giunta Comunale n 18 del 29.01.2019 e pertanto ne è stata avviata la fase attuativa .

La normativa di cui all'art 1 comma 8 L.190/2012 preveda l'adozione del P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento; benchè il Piano possa essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012) ovvero a seguito della preannunciata modifica del PNA.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al P.D.O.

Il processo di gestione del rischio nel presente P.T.P.C., così come delineato dal PNA, prevede le seguenti fasi:

- 1) **Mappatura dei Processi con** Identificazione dei settori /Uffici deputati allo svolgimento del processo (**tabella 1**)
- 2) **Identificazione e valutazione dei rischi** specifici associati ai processi e valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità) (**tabella 2**);
- 3) **Identificazione delle misure** più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio (**Tabella 3**)

In primo luogo, all'interno delle aree di rischio viene effettuata una mappatura dei processi, intendendo come tali, "quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

Ai fini della mappatura dei processi si tiene conto dei processi indicati nell'allegato 2 al P.N.A. ma si specificano e si indicano ulteriori processi particolari che si ritengono rilevanti nell'ente ai fini della prevenzione del rischio corruttivo, fatti salvi ulteriori ampliamenti nei successivi aggiornamenti del piano.

Per ogni processo mappato viene individuato il settore/servizio/ufficio del Comune competente per il processo stesso, secondo l'attuale organigramma dell'ente.

Successivamente per ogni processo vengono individuati i RISCHI SPECIFICI elencando un catalogo di rischi.

Oltre ai rischi esemplificati nell'ALLEGATO 3 del P.N.A. che si riscontrano nell'ente vengono

individuati ulteriori rischi specifici del Comune.

Nella stessa tabella in cui vengono identificati i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio viene valutata l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Per ogni rischio vengono poste a seguire 6 domande per la PROBABILITÀ del rischio e 4 domande per l'IMPATTO del rischio come da ALLEGATO 5 del P.N.A.

IL Trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale ulteriore strategia di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano alla gestione del rischio. A tal fine di fa presente che il RPCT di comune accordo con i Responsabili di Settore effettuerà un monitoraggio semestrale per esaminare l'andamento applicativo della presente disciplina e apportati i correttivi necessari anche in considerazione della soglia di rischio eventualmente mutata.

Mappatura dei processi

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente.

La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Infatti, la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Quindi, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

| |
|-----------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA: processi di governo |
| stesura e approvazione delle "linee programmatiche" |
| stesura ed approvazione del documento unico di programmazione |
| stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche |
| stesura ed approvazione del bilancio pluriennale |
| stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche |
| stesura ed approvazione del bilancio annuale |
| stesura ed approvazione del PEG |
| stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi |
| stesura ed approvazione del piano della performance |
| stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa |
| controllo politico amministrativo |
| controllo di gestione |
| controllo di revisione contabile |
| monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati |

Le Aree di Rischio del Piano sono le seguenti :

1.ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

2.AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: con riferimento a tale area si è ritenuto, viste le dimensioni modeste del Comune di Castellana Grotte ,di attenzionare le forniture di beni e servizi sotto soglia ed anche di importi che consentano le procedure semplificate, sotto il duplice aspetto dell'obbligo della Programmazione(1) e della scelta della procedura di affidamento(2). Invero la programmazione biennale di beni e servizi è obbligatoria solo per costi unitari superiori ai 40.000,00 euro, pertanto al di sotto di tali valori la relativa pianificazione è carente in quanto affidata all'organizzazione spontanea di ogni settore. Cio' puo' determinare due rischi: quello della proroga di servizi/forniture in essere nelle more del completamento delle procedure di aggiudicazione del nuovo contraente, avviate con ritardo rispetto alle scadenze contrattuali ;nonché il rischio che l'operatore di mercato piu' addentro all'Ente consegua molteplici affidamenti diretti (perché di importi non eccedenti i 40.000,00 euro)senza alcun processo di comparazione con altri operatori del mercato .

Pertanto ricordando che la legge consente affidamenti diretti fino a € 40.000,00 si propone di richiedere ai settori di effettuare:

- la programmazione annuale degli affidamenti di beni e servizi pari o superiore ai 20.000 euro;
- di imporre un confronto concorrenziale con almeno tre operatori per commesse tra 20.000 euro e fino a 40.000,00 euro. Resta fermo al di sotto dei 20.000 €la necessità di individuare il prezzo congruo e conveniente per l'Ente tramite indagine di mercato .

3.PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

4.PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

5 AREA SPECIFICA PER I COMUNI:

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; gestione del reticolo idrico minore;
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
- gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti³;
- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe d famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
- patrocini ed eventi;
- organi, rappresentanti e atti amministrativi;
- segnalazioni e reclami;
- società partecipate/affidamenti in house.
- Servizi legali.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Il presente aggiornamento del precedente Piano Comunale è stato condotto attraverso una maggiore attenzione ai processi relativi all'Area Specifica per i Comuni ed è stato reso possibile da una maggiore conoscenza dell'attività dell'Ente da parte del RPCT e da un progressivo maggiore coinvolgimento della tecnostuttura alla tematica della prevenzione della Corruzione . Il metodo di redazione è di tipo bottom up, ovvero presuppone il coinvolgimento diretto dei Capi Settore che, in quanto preposti alla gestione delle attività amministrative, sono stati direttamente impegnati nelle fasi di:

1.esame dei processi mappati(al fine di dividerne l'importanza ed aggiungere di ulteriori ove necessari)

2.valutazione del rischio corruttivo.

Le schede dei processi mappati e firmate dai Capi Settore sono agli atti d'ufficio del Responsabile

della prevenzione della corruzione

A valle di tale percorso, sviluppatosi all'interno di alcuni incontri tra il RPCT e i singoli capi Settore, il Segretario Generale ha individuato delle misure di gestione del rischio di corruzione, a cui i dipendenti apicali ed il personale assegnato saranno tenuti a dare applicazione. Seguirà infatti un'ampia diffusione del Piano tra il personale dell'Ente, nonché presso l'organo politico, ed una successiva attività di monitoraggio, a cadenza semestrale, ad opera del RPCT.

Il risultato è nelle n 69 schede di seguito riportate la cui compilazione è stata effettuata in base al criterio di competenza esclusiva-ad esempio quella del settore II per i servizi socio assistenziali e i sussidi/ contributi, della PM per le violazioni al CDS, o per quelli dell'area del personale di competenza esclusiva del settore III; per alcuni processi di competenza di differenti settori(ad esempio la gestione delle entrate/spese) si è aderito alla valutazione del settore Economico e Finanziario e per i processi collegati ad affidamenti di beni e Servizi (oltre che per quelli di lavori) si è aderito alla valutazione del Settore V.

MONITORAGGIO PIANO 2018/2020.

L'aggiornamento del precedente Piano valido per il triennio 2018/2020 si è basato sulle risultanze del sistema di monitoraggio ivi previsto: essenzialmente su un sistema di comunicazioni tra l'RPCT e i responsabili di Settore circa l'avvenuta applicazione delle misure attuative.

Sono pervenute nel mese di gennaio 2019 le pec dai tutti i 7 settori, in vista della relazione annuale del RPCT, in riscontro al report di monitoraggio trasmesso con nota n prot 17103 del 16.11.2018 a firma del RPCT. Ne è risultato un livello di attuazione del piano discreto in relazione alle dimensioni e soprattutto alla realtà organizzativa, carente di personale e caratterizzato dallo scarso livello di informatizzazione.

E' risultata diffusa e generalizzata l'applicazione delle misure generali quali l'inserimento dell'obbligo di rispetto del Codice di Comportamento, all'interno del Comune e da parte di soggetti esterni che vi entrano in contatto, dell'astensione dai procedimenti per conflitti attuali o potenziali di interessi, del regime delle autorizzazioni ai sensi dell'art 53 TUPI, delle inconferibilità e incompatibilità di alcuni incarichi in rapporto a precedenti attività espletate, così come è cresciuta la sensibilità verso le attività formative in materia di Anticorruzione; nonostante l'insufficiente investimento in dotazioni informatiche, si è attuata la misura della comunicazione telematica e del tutto riservata in caso di segnalazioni da parte del c.d Whistleblower. Di contro i report hanno evidenziato la necessità che, in particolare i settori V e VI si adeguino, già dalla redazione dei bandi di gara /avvisi di selezione, al rispetto del divieto di c.d *Pantouflage*, e che si rafforzino le misure preventive nell'area Appalti e Contratti, anche con la sottoscrizione dei Patti di Integrità, la cui osservanza ricorre solo nelle procedure di gara bandite tramite la CUC di Montedoro, a cui il Comune aderisce.

Altra misura che ha consentito di verificare lo stato di attuazione del Piano è l'attività di controllo di regolarità amministrativa successiva, effettuata secondo le modalità di cui al Regolamento Comunale n 5/2013 a cura del Segretario generale.

E' emersa la difficoltà di rispettare la tempistica nella redazione del report di monitoraggio e la sua comunicazione da parte dei Resp. di Settore al RPCT: pertanto non sono state apportate modifiche alle misure in corso d'anno.

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il presente P.T.P.C. viene redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CIVIT) in data 11.09.2013 con

delibera n°72 e le linee guida dettate dall'**OECD** (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) ovvero l'adozione di tecniche di *risk-management (management della gestione del rischio)*, nonchè in base alla Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

Secondo tali indicazioni «il processo di **analisi del rischio** consiste nell'**individuazione** dei **processi** (es. acquisti/forniture – c.d. *procurement*, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei **soggetti** (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) **più esposti a violazioni dell'integrità** e nell'identificazione dei **punti critici** in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'**individuazione** all'interno dell'organizzazione delle **misure** per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».

Per **risk- management** si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione. Il modello di gestione del rischio applicato è quello **ISO 31000:2009**, secondo cui l'analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

| AREE DI RISCHIO | PROCESSI |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area A: Acquisizione e Progressione Del Personale | Reclutamento personale di ruolo (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Reclutamento a mezzo lavoro flessibile |
| | Progressioni di carriera (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Conferimento di incarichi professionali di consulenza e collaborazione (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio –retribuzione di risultato |
| | Conferimento incarico di posizione organizzativa |
| Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture | Valutazione del fabbisogno di beni e servizi |
| | Definizione dell'oggetto |

| AREE DI RISCHIO | PROCESSI |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Procedimenti di scelta del contraente Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Requisiti di qualificazione (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Requisiti di aggiudicazione (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Valutazione delle offerte (processo previsto nel P.N.A.) prezzo piu basso/offerta economicamente piu vantaggiosa |
| | Redazione degli atti di gara / segretezza |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Procedure negoziate (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Affidamenti diretti (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Revoca del bando (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Redazione del cronoprogramma (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Subappalto (processo previsto nel P.N.A.) |
| | Redazione contabilità lavori – Certificato regolare esecuzione /collaudo |
| Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi di effetto economico diretto ed immediato per il</u> | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense) |

| AREE DI RISCHIO | PROCESSI |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| destinatario | Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica |
| | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico,) |
| | Gestione banche dati |
| | rilascio contrassegno agli invalidi |
| | Gestione Protocollo |
| | Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio) |
| | Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri) |
| | iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica |
| | Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità |
| Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati |
| | Calcolo o rimborso di oneri concessori |

| AREE DI RISCHIO | PROCESSI |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Esonero/riduzione pagamento rette (, refezione, trasporto scolastico) |
| | Servizi assistenziali a disabili, minori, anziani, adulti in difficoltà e stranieri |
| | GESTIONE PATRIMONIO: Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni con IACP aventi ad oggetto assegnazione beni immobili comunali |
| Area E Attività Specifiche per i comuni | pianificazione urbanistica generale ed attuativa; rilascio di permessi di costruire |
| | accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; |
| | gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta |
| | gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; |
| | Gestione del patrimonio comunale –concessione a terzi di immobili e -riscossione canoni locazioni / acquisiti e alienazioni del patrimonio |
| | accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali-; |
| | gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo rifiuti |
| Area E Attività Specifiche per i comuni | Gestione società partecipate c.d in house |

| AREE DI RISCHIO | PROCESSI |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Designazione e nomine in organi società |
| | Uso del Territorio per attività produttive-agriturismi |
| | pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato; |
| | protocollo |
| | archivio e conservazione contratti e scritture private autenticate |
| | Organizzazione e venti Spettacoli all'aperto con musica e capienza superiore a 200 persone e |
| | Autorizzazioni per locali di PS in forma imprenditoriale |
| | Attività di controllo - Accertamenti ed indagini abusivismo edilizio ed illeciti ambientali |
| | Accertamenti per verifica sorveglianza locali adibiti a pubblico esercizio. Mancati Controlli nonostante segnalazioni e reclami |
| | Gestione Violazione al CDS e vigilanza su sosta e circolazione |
| | Funzionamento organi collegiali |

| AREE DI RISCHIO | PROCESSI |
|------------------------|----------------------------------|
| | Servizi del contenzioso e legali |

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AI PROCESSI DELL'ENTE

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a identificare i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio e a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione: infatti agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune sarà associato un livello di rischio *più elevato*.

L'analisi del rischio deve essere compiuta per ciascun evento di corruzione inserito nel *Registro dei Rischi* e i valori relativi alla probabilità, all'impatto, al livello di rischio e all'efficacia dei controlli devono essere trascritti nel registro, per avere una "visione di insieme" del rischio di corruzione all'interno del Comune. I criteri per la determinazione della **PROBABILITA'** e l'**IMPATTO** del rischio sono stati definiti nell'**ALLEGATO 5** del P.N.A.

La **PROBABILITA'** di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- a) *la discrezionalità;*
- b) *la rilevanza esterna;*
- c) *la complessità;*
- d) *il valore economico;*
- e) *la frazionabilità;*
- f) *l'efficacia dei controlli.*

A ciascun fattore è associata una domanda con un *set* di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Ai fini della valutazione dell'**IMPATTO** del rischio corruzione il P.N.A. individua quindi 4 *modalità di impatto*, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- 1) *impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);*
- 2) *impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);*
- 3) *impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);*
- 4) *impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).*

A ciascuna modalità di impatto il P.N.A. nell'**ALLEGATO 5** dedica una sola domanda, con un *set* di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti.

Le domande e i punteggi per valutare la probabilità e l'impatto del rischio corruzione sono riassunti nelle tabelle seguenti:

A. **PROBABILITA'**

Domanda1: Discrezionalità

| Il processo è discrezionale? | |
|-------------------------------------|----------|
| No, è del tutto vincolato | 1 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 2 |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge | 3 |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 4 |
| E' altamente discrezionale | 5 |

Domanda 2: Rilevanza esterna

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? | |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno | 2 |
| Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento | 5 |

Domanda 3: Complessità del processo

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? | |
| No, il processo coinvolge una sola p.a | 1 |
| Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni | 3 |
| Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni | 5 |

Domanda 4: Valore economico

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Qual è l'impatto economico del processo? | |
| Ha rilevanza esclusivamente interna | 1 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) | 3 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) | 5 |

Domanda 5: Frazionabilità del processo

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? | |
| No | 1 |
| Sì | 5 |

Domanda 6: Controlli

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? | |
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione | 1 |
| Sì, è molto efficace | 2 |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50% | 3 |
| Sì, ma in minima parte | 4 |
| No, il rischio rimane indifferente | 5 |

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i> | |
| Fino a circa il 20% | 1 |
| Fino a circa il 40% | 2 |
| Fino a circa il 60% | 3 |
| Fino a circa il 80% | 4 |
| Fino a circa il 100% | 5 |

Domanda 8: Impatto economico

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? | |
| No | 1 |
| Si | 5 |

Domanda 9: Impatto reputazionale

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? | |
| No | 0 |
| Non ne abbiamo memoria | 1 |
| Si, sulla stampa locale | 2 |
| Si, sulla stampa nazionale | 3 |
| Si, sulla stampa locale e nazionale | 4 |
| Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale | 5 |

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? | |
| A livello di addetto | 1 |
| A livello di collaboratore o funzionario | 2 |
| A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa | 3 |
| A livello di dirigente di ufficio generale | 4 |
| A livello di capo dipartimento/segretario generale | 5 |

NB: domanda 10. Con riferimento alla realtà organizzativa locale che prevede come massimo livello quello della Posizione Organizzativa, non essendo prevista all'interno dell'Ente la Dirigenza, né quindi la sua articolazione in due fasce, la maggior parte dei processi presenta un rischio allocato a livello di P.O. e quindi si è assegnato generalmente il valore 3, mentre il livello massimo pari al valore 4 ricorre solo ove vi sia il coinvolgimento nell'attività a rischio dell'organo di vertice amministrativo (segretario generale).

Tabella n. 2. Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'ente

| Area di rischio | Processo | catalogo dei rischi specifici | probabilità | | | | | impatto | | | | | Media probabilità | Media impatto | valutazione del rischio | |
|--------------------|----------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|
| | | | Il processo è discrezionale? | Il processo produce effetti in un'entità esterna? | Il processo coinvolge più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? | Qual è l'impatto economico del processo? | Anche attraverso una prassi operativa un'entità economica ridotta che, considerate le dimensioni, è in grado di controllare il processo? | Il controllo applicato sul processo è adeguato a competere a svolgere il processo (o la fase di competenza della p.a.) nell'ambito della struttura organizzativa? | Le conseguenze del processo sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno? | Il processo è stato oggetto di provvedimenti disciplinari? | Il processo è stato oggetto di provvedimenti di natura amministrativa? | Il processo è stato oggetto di provvedimenti di natura penale? | | | | Il processo è stato oggetto di provvedimenti di natura civile? |
| area di rischi o A | 1 | Reclutamento personale di ruolo | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 3 | 2.6 | 1.75 | 4.5 |
| | | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 3 | 2.6 | 1.75 | 4.5 |
| | | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 3 | 2.6 | 1.75 | 4.5 |
| | | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 3 | 2.6 | 1.75 | 4.5 |
| | 2 | Reclutamento a mezzo di lavoro flessibile | Ricorso improprio utilizzo lavoro interinale per eludere procedure selettive e reclutare nominativamente | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 3 | 2.6 | 1.75 | 4.5 |
| | 3 | Progressioni di carriera | progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 3 | 1.8 | 1.75 | 3 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|------|------|
| | 4 | Conferimento di incarichi professionali Di consulenza e collaborazioni | Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 1 | 2 | 5 | 0 | 3 | 3.1 | 2.5 | 7.98 |
| | 5 | Valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione di trattamento accessorio (Produttività e risultato) | valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 3 | 1,8 | 1.25 | 2,28 |
| | 6 | Conferimento incarico di posizione organizzativa | conferimento di incarico di posizione organizzativa a soggetti incompatibili o privi di requisiti | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,3 | 1,5 | 2 |
| area di rischio B | 7 | Valutazione del fabbisogno di Beni /servizi in assenza programmazione | -ripetizione di acquisti/servizi con ripetizione di affidamenti diretti –ASSENZA ASSOLUTA DI PROCEDURA COMPARATIVA E Proroghe Improprie | 4 | 5 | 1 | 5 | 5 | 1 | 2 | 1 | 0 | 3 | 3 | 1.5 | 4.5 |
| | 8 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento /appalto | Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa; | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2,80 | 1.5 | 4. |
| | 9 | Creazione degli atti di gara(capitolato ecc) | fuga notizie /anticipazioni- Violazione della concorrenza e favoreggiamento di impresa specifica | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2.8 | 2 | 5.6 |
| | 10 | Requisiti di qualificazione | Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità; | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2.83 | 1.5 | 4.25 |
| | 11 | Requisiti di aggiudicazione | Illogicità dei criteri che la commissione utilizzerà per attribuzione punteggi;) | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 3 | 3 | 1.5 | 4.75 |
| | 12 | Proposta aggiudicazione con prezzo più basso | Incoerenza tra risultato ed offerta | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2.33 | 1.5 | 3.5 |
| | 13 | Proposta aggiudicazione con offerta economicam più vantaggiosa | Uso della discrezionalità per favorire un concorrente | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2.83 | 1.5 | 4.25 |
| | 14 | Verifica offerte anomale | Mancanza verifica /per agevolare concorrente | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2.8 | 2 | 5.6 |
| | 15 | Procedure negoziate | Uso della procedura negoziata in casi non previsti dall'art 63 del Codice o uso distorto r | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2.60 | 2 | 5.3 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|-------------|--------------|-------------------|
| 16 | Affidamenti diretti | Totale assenza procedure comparative e Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti per favorire sempre stessi fornitori/ comprese proroghe e rinnovi | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 2 | 3 | 1 | 0 | 3 | 3..30 | 1 7 5 | 5. 77 |
| 17 | Revoca del bando | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale ovvero al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 3 | 1 | 0 | 3 | 2.6 | 1. 75 | 4. 55 |
| 18 | Redazione del cronoprogramma | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 4 | 1 | 0 | 3 | 3.3 | 2 | 6. 66 |
| 19 | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2.83 | 1 5 | 4. 25 |
| 20 | Subappalto | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2,83 | 1, 5 | 4,2. 5 |
| 21 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Ricorso improprio all'arbitrato | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2,66 | 1. 7 5 | 4. 65 |
| 22 | Commissioni di gara | Mancanza di terzietà e imparzialità | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2.5 | .2 | 5 |
| 23 | Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato | redazione di contabilità di lavori o c.r.e. o collaudo in modo illegittimo al fine di aumentare i guadagni dell'impresa appaltatrice a seguito di accordo collusivo | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1\ | 0 | 3 | 2.6 | 1 5 | 4 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|------|-----------------------|-------------|
| area di rischio C | 24 | Provvedimenti di tipo autorizzatorio – commerciali- per attività viaggianti –di PS ex art 68 e 69 (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense.) | omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti per agevolare particolari soggetti ; | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2,83 | 2 | 5.66 |
| | 25 | Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica | rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,5 | 1 | 0 | 3 | 2.83 | 1 · 6 2 5 | 4.65 |
| | 26 | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, e figure analoghe come ammissioni e deleghe) | abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 3 | 2.3 | 1 · 2 5 | 2.8 |
| | 27 | Gestione protocollo atti | divulgazione illegittima di dati riservati | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 4 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2,1 | 1 · 2 5 | 2.70 |
| | 28 | rilascio contrassegno invalidi | Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 0 | 3 | 2.3 | 1 2 5 | 2.8 |
| | 29 | Autentica di firme e copie – autentica firme per passaggio proprietà beni mobili | Abuso della funzione per favorire privati Mancata applicazione regime fiscale | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 4 | 2 | 1 | 0 | 1 | 2.6 | 1. | 2.6 |
| | 30 | Provv. Settore Demografico per albi scrutatori, presidenti seggio, giudici popolari | Adozione atti per favori soggetti particolari | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 2 | 1, 2 5 | 2.5 |
| | 31 | Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri) | Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati | 1 | 5 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2,3 | 1 | 2.3 |
| | 32 | Pratiche anagrafiche e - Rilascio carte di identità | omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati | 1 | 5 | 3 | 3 | 1 | 1 | 5 | 1 | 0 | 1 | 2.3 | 1. 75 | 4 |
| | 33 | GESTIONE DELL'ELETTORATO | omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2,17 | 1 | 2.17 |
| area di rischio D | 34 | erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, patrocini nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini –enti -non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 3 | 3 | 1 · 7 5 | 5.25 |
| | 35 | calcolo o rimborso rateizzato di oneri concessori | Richiesta basata su calcolo erroneo di oneri concessori o rateizzazioni non previste | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2.5 | 1 | 0 | 2 | 2,83 | 1. 37 | 4 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|------|-------|------|--|--|
| | | | o esorbitanti dai regolamenti al fine di agevolare determinati soggetti | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 36 | Ammissione a servizi individuali con Esonero/riduzione pagamento rette (, refezione, trasporto scolastico,). | Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo | 2 | 5 | 3 | 3 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2.83 | 1.5 | 4.25 | | |
| | 37 | Gestione alloggi pubblici | Assegnazione irregolare x favorire determinati soggetti : | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2.83 | 1.5 | 4.25 | | |
| | 38 | Servizi assistenziali a d anziani disabili minori adulti in difficoltà e stranieri | Omesso controllo requisiti per favorire particolari soggetti | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2.6 | 1.5 | 4 | | |
| AREA E Specifica | 39 | Pianificazione Urbanistica Generale | Sviamento da Interesse Collettivo Del Corretto Uso Territorio | 3 | 5 | 5 | 5 | 1 | 4 | 2,5 | 1 | 0 | 3 | 3,83 | 1.625 | 6.22 | | |
| | 40 | Procedura Urbanistica Funzionale Alla Approvazione Di Piani Attuativi Privati E Convenzioni Urbanistiche | Accordi collusivi con privati promotori per favorirne gli interessi(rispetto alla cessione di aree-alle opere di urbanizzazione necessarie-al calcolo degli oneri di urbanizzazione) | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 4 | 2,5 | 1 | 0 | 3 | 3,3 | 1.625 | 5.41 | | |
| | 41 | Procedura Urbanistica Per Centro Commerciale | Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi | 2 | 5 | 3 | 5 | 5 | 3 | 2,5 | 1 | 0 | 3 | 3,83 | 1.625 | 6.22 | | |
| | 42 | Controlli Su Uso Del Territorio | Omessi controlli per favorire soggetti particolari | 5 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 3 | 1 | 0 | 3 | 3.6 | 1.5 | 5.4 | | |
| | 42 | Rilascio Permesso A Costruire | Mancato rispetto delle norme e dei tempi procedurali per contiguità tra uffici e tecnici professionisti | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2.5 | 1 | 0 | 3 | 2.5 | 1.625 | 4 | | |
| | 43 | Permesso A Costruire In Zona A Vincolo Paesaggistico | Mancato rispetto delle norme e dei tempi procedurali per Per Favorirne Terzi | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 2,5 | 1 | 0 | 3 | 3 | 1.625 | 4.8 | | |
| | 44 | Autorizzazione per apertura esercizio somministrazione e bevande | Mancanza dei requisiti di legge | 5 | 5 | 3 | 5 | 1 | 4 | 2.5 | 1 | 0 | 3 | 3.8 | 1.625 | 6.22 | | |
| | 45 | Raccolta E Smaltimento Rifiuti | Omesso Controllo sulla Partecipata | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2,5 | 1 | 0 | 3 | 1,6 | 1.5 | 2.70 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|-----|------|------|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 |
| 46 | Gestione Società Partecipata Affidamenti In House | Mancanza presupposti di legge (fatturato e controllo analogo) | 1 | 5 | 1. | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2,5 | 1 | 2.5 | | | |
| 47 | Designazione Rappresentanti Del Comune E Nomine Di Componenti Di Organi | Nomine politiche in assenza di requisiti | 3 | 5 | 1. | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2,8 | 1.5 | 4.2 | | | |
| 48 | Gestione Rete Idrica Minore | Omessa attività manutentiva | 3 | 5 | 3. | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 2.6 | 1.25 | 3.3 | | | |
| 49 | Atti Di Accertamento Tributi Locali | Omessi accertamenti mancata rispetto dei tempi di accertamento e prescrizione dei tributi locali stabiliti dalle leggi in materia tributaria | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2.6 | 1.25 | 3.25 | | | |
| 50 | Rimborsi Di Quote Indebite Di Tributi Comunali | Non corretta valutazione del diritto di rimborso al fine di favorire vantaggi privati | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2.6 | 1.25 | 3.25 | | | |
| 51 | Attribuzione Di Esenzioni O Agevolazioni Previste Dal Regolamento Per L'applicazione Dell'imposta Unica Comunale "IUC" | Riconoscimento indebito dell'esenzione o della riduzione del pagamento di entrate tributarie | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2.6 | 1.25 | 3.25 | | | |
| 53 | Provvedimenti Di Avviso Di Accertamento Per Omessa, Infedele Dichiarazione O Per Omesso O Parziale Versamento Dei Tributi Comunali | Non Corretta valutazione degli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento o delle dichiarazioni infedeli o incomplete che determinerebbero l'emissione di avvisi di accertamento | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2.6 | 1.25 | 3.25 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|------|-------|-------|
| 54 | Controllo Evasione Tributi Locali | scelta di contribuenti per i dovuti controlli dettata da sistemi discrezionali e non dal software applicativo collegato all' incrocio di banche dati (utenze elettriche, locazioni, catasto ecc.) | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,6 | 1,25 | 3.,25 |
| 55 | Gestione Entrate | omessi accertamenti omessi accertamenti gravi violazioni di norme e principi contabili del tuell in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari. il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale di riscossione (ingiunzione di pagamento) favorendo o ostacolando interessi privati. | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1,25 | 3,75 |
| 56 | Gestione Spese | Gestione spese senza rispetto ordine cronologico | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 2 | .3 | 1,25 | 3,75 |
| 57 | Gestione Immobili Comunali Concessi A Terzi | Omessi controlli su pagamenti canonici / o mancata attivazione procedure recupero x favorire terzi | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 3 | 2.61 | 1,5 | 4. |
| 58 | Gestione Immobili Comunali_ Acquisiti Ed Alienazioni | Accordi collusivi per acquisizione/alienazione immobili con valori soprastimati o sottostimati al fine di favorire interessi privati o in violazione delle norme in materia Di Gara Pubblica. | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2.5 | 1 | 0 | 3 | 3 | 1,625 | 4,87 |
| 59 | Gestione EVENTI Attività Di Spettacolo O Intrattenimento All'aperto Con Impianti Soggetti A Certificazione Di Sicurezza Con Capienza Superiore A 200 Persone. | Mancato rispetto della normativa in materia onde favorire determinati soggetti . omissione di controllo sulla completezza documentale della pratica .mancata emissione dell'ordine di sospensione dei lavori nelle ipotesi previste dalle | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 3 | 3 | 1,25 | 4 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-----|-------------|----------|--|--|
| | | <p>Impatto Acustico, In Caso Di Utilizzo Di Impianti Di Diffusione Sonora O Di Manifestazioni Ed Eventi Con Diffusione Di Musica O Utilizzo Di Strumenti Musicali (Tab.A Allegata Al D.Lgs. N.222/2016 - Punto 79)</p> <p>A) Se Non Si Superano Le Soglie Della Zonizzazione Comunale;</p> <p>B) In Caso Di Emissioni Superiori Ai Limiti Della Zonizzazione Testo Unico Delle Leggi Di Pubblica Sicurezza Di Cui Al R.D. N. 773/1931, Art. 80</p> <p>Regolamento Per L'esecuzione Del Testo Unico Delle Leggi Di Pubblica Sicurezza Di Cui Al R.D. N. 635/1940, Art.</p> | <p>disposizioni citate. richiesta di informazioni o documenti già in possesso dell'amministrazione. mancato rispetto dell'ordine cronologico delle comunicazioni in base alla registrazione di protocollo. autorizzazione</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 60 | <p>Rilascio Licenze Di Polizia Amministrativa Per Pubblici Spettacoli E Trattenimenti In Luogo Pubblico , In Luogo Aperto O Esposto Al Pubblico Nell' Ambito Di Attività Imprenditoriale .</p> | <p>Mancato rispetto della vigente normativa in materia di pubblici spettacoli .</p> | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 1 | 4 | 1 | 3 | 3 | 2 | 6 | | |
| | 61 | <p>Gestione violazioni al CDS</p> | <p>Mancata applicazione sanzioni per favorire amici e parenti</p> | 5 | 5 | 1 | 3 | 1 | 4 | 5 | 1 | 0 | 3, | 3.1 | 2 . 2 | 6. 97 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|----|---|----|---|------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 |
| | 62 | Vigilanza Accertamenti anagrafici | Mancanza di sopralluoghi per favorire terzi | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 2 | 1 | 0 | 3 | 3 | 1 | . | 5 | | 4,5 |
| | 63 | Apertura Agriturismi | Mancato rispetto della normativa regionale sull'attività e requisiti dell'agriturismo al fine di favorire soggetti particolari e vantaggi fiscali | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 1 | 2 | 0 | 3 | 3 | 1 | . | 5 | | 4,5 |
| | 64 | Gestione Sepulture/ Loculi | Assegnazioni Irregolari | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 4 | 1 | 1 | 0 | 3 | 2.6 | 1. | 2 | 5. | | 3.25 |
| | 65 | Gestione Tombe Di Famiglia | Assegnazioni Irregolari | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 2.6 | 1, | 2 | 5 | | 3.25 |
| | 66 | Gestione Archiviazione Contratti E Scritture Autenticate | IRREGOLARE TENUTA E CONSERVAZIONE | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1.17 | 0. | 7 | 5 | | 0.88 |
| | 67 | Funzionamento organi collegiali | Inosservanza norme regolamentari per indebita attribuzione gettoni presenze in Consiglio e Commissioni Consiliari | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2,3 | 1 | | | | 2,3 |
| | 68 | Costituzione In Giudizio O Resistenza –Atti Di Appello | Sviamento da interesse pubblico a difesa dell'ente e perseguimento interesse della controparte privata | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | | 3 | 3 | 1 | . | 2 | 5 | 4 |
| | 69 | Definizione Bonaria In Sede Giudiziale E Stragiudiziale- Transazioni | Transazioni nell'interesse del privato | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | | 3 | 3 | 1 | . | 2 | 5 | 4 |

La media della valutazione per la probabilità (da 1 a 5) e la media della valutazione dell'impatto (da 1 a 5) corrispondono ai seguenti valori di rischio del processo.

| VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ | VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
|-----------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 improbabile | 1 marginale |
| 2 poco probabile | 2 minore |
| 3 probabile | 3 soglia |
| 4 molto probabile | 4 serio |
| 5 altamente probabile | 5 superiore |

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (**P**) e il valore dell'impatto (**I**), per ottenere un valore complessivo, che esprime il *livello di rischio* (**L**) dell'evento di corruzione (**L = P x I**). Il prodotto **P x I** è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice *quanto è grande* il rischio generato da tale evento.

Diremo, allora, che **L = P x I** descrive il livello di rischio in termini di *Quantità di rischio*.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc.... Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della *Quantità di rischio* è rappresentato nella matrice seguente.

| | | | | | | | |
|-------------|---------------------|---|-----------|--------|--------|-------|-----------|
| probabilità | altamente probabile | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| | molto probabile | 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| | Probabile | 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| | poco probabile | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| | Improbabile | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | marginale | minore | soglia | serio | superiore |
| | | | IMPATTO | | | | |

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è **1**, mentre **25** rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio

differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile “raggruppare” i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio *trascurabile*, quali un livello di rischio *medio - basso*, quali un livello di rischio *rilevante* e quali, infine, un livello di rischio *critico*.

Questa “semplificazione” può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta di seguito (ed allegata alle Linee Guida dell’ANCI)

| | | | | | | | |
|-------------|---------------------|---|-----------|--------|--------|-------|-----------|
| probabilità | altamente probabile | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| | molto probabile | 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| | Probabile | 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| | poco probabile | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| | Improbabile | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | marginale | minore | soglia | serio | superiore |
| | | | IMPATTO | | | | |

| | |
|--------------|------------|
| Trascurabile | da 1 a 3 |
| medio-basso | da 4 a 6 |
| Rilevante | da 7 a 12 |
| critico | da 13 a 25 |

Gli aggettivi “trascurabile”, “medio-basso”, “rilevante” e “critico” (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo *quanto il rischio è elevato*, ma anche *il modo in cui le due “dimensioni fondamentali del rischio” (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio*.

| | Valori di P e I | DESCRIZIONE |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRASCURABILE | (1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3) | Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l’altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3) |
| MEDIO - BASSO | (2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3) | Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l’altra ha sempre un valore minimo (1) |
| RILEVANTE | (4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4) | Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi |

| | | |
|----------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | sono raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni |
| CRITICO | (5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5) | Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi |

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, i Processi dell'ente identificati mediante NUMERO nella precedente tabella, sono collocati nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" di seguito rappresentata.

| | | | | | | | |
|-------------|---------------------|---|-----------|--------|--------|-------|-----------|
| probabilità | altamente probabile | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| | molto probabile | 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| | Probabile | 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| | poco probabile | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| | Improbabile | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | marginale | minore | Soglia | serio | superiore |
| | | | IMPATTO | | | | |

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: LE MISURE OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio e i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio. Questa fase ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto .

In tal senso, il PNA individua una serie di misure "obbligatorie" TRASVERSALI, cui si aggiungono quelle ulteriori ovvero individuate autonomamente da ciascuna P.A .

L'individuazione delle misure piu' idonee a scongiurare il rischio , anche in rapporto alla entità dello stesso, è compiuta dal RPC insieme alle PP.OO. Il trattamento del rischio si completa con il monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione : essa e' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. A tal riguardo si fa presente che il RPC attua una apposita verifica semestrale di monitoraggio in cui è analizzato per ogni singolo ufficio l'andamento applicativo della presente disciplina e , ove necessario , saranno apportati gli opportuni correttivi.

Trattasi di una fase delicata che risente della carenza di personale : pertanto pur nella sua importanza indubbia è resa difficile perché avvertita quale ulteriore e defatigante attività posta in capo ai Responsabili di P.OO..

Con la nota n prot 17013/2018 è stato effettuato il monitoraggio sul Piano 2018/2020 che confluirà nella Relazione che il RPC deve adottare e pubblicare ,secondo il formato elaborato da ANAC , entro il 31 gennaio di ogni anno e va resa pubblica mediante inserimento nella sezione Altri contenuti-Corruzione -del sito Trasparenza.

A) La trasparenza

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza (programmate nel P.T.T.I.) aumentano il livello di Accountability nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici.

Segue apposita sezione con relativa trattazione .

B) Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione

Non è possibile prevedere se e quando un dipendente dell'amministrazione commetterà un illecito. Ma, certamente, un soggetto che è già stato condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione è più a rischio, rispetto ad un dipendente che non ha ancora commesso reati. Per questa ragione, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, il Comune deve rivedere le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non partecipino alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

Non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno dell'ente.

Gli Atti e contratti in violazione del suddetto divieto sono nulli e a chi li ha conferiti/sottoscritti si applicano le sanzioni di cui all'Art 18 Dlgs 39/2013

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

La misura suddetta è stata applicata come verificato in sede di monitoraggio e di controlli di regolarità amministrativa, ma vanno resi più significativi i controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

C) Il Codice di comportamento

Il DPR 62/2013 ha introdotto un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ciascuna amministrazione deve adottare un proprio Codice, che integri e specifichi i contenuti di quello nazionale, anche consultando i propri stakeholder (organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, cittadinanza, ecc ...), ispirandosi alle Linee Guida elaborate dalla CIVIT e illustrate nella delibera n. 75/2013 e istituire un Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale. IL codice di Comportamento del Comune di Castellana Grotte è stato adottato con deliberazione di GM n 163 del 09.10.2014 e lo stesso è inserito in allegato al presente , perché l'attuazione e vigilanza del rispetto dei doveri del dipendente è essa stessa misura attuativa del Piano di Corruzione : pertanto vi sono rimandi del Codice di Comportamento al Piano Anticorruzione e viceversa, sotto il profilo dell'obbligo di osservanza delle norme sul conflitto di interessi , del rispetto dell'assenza di rapporti tra i dipendenti e eventuali ditte con cui si sia avuto a che fare per ragioni di lavori prima e poi se ne diventi successivamente

dipendente o collaboratore, sotto il profilo del rispetto di dichiarare e rendere pubbliche le eventuali partecipazioni societarie, in associazioni, ecc. La vigilanza semestrale del Responsabile della Corruzione permette, attraverso le PP.OO, di verificare l'avvenuta violazione/non violazione del Codice con i puntuali riferimenti agli aspetti sopra descritti.

Si prevede l'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune .

D) Tutela del Whistleblowing

Le situazioni e i soggetti a rischio di corruzione possono essere individuate tempestivamente, introducendo procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers). La procedura di tutela del whistleblowing non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'autorità giudiziaria. La procedura ha, piuttosto, lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non hanno ancora una rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere pubblico, per favorire interessi privati. L'identità del segnalante può essere eventualmente conosciuta dal soggetto che prende in carico la segnalazione, ma non deve essere rivelata, senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Le procedure di whistleblowing aumentano la loro efficacia, se permettono di raccogliere segnalazioni non solo dai dipendenti, ma anche dai soggetti esterni che si interfacciano con l'amministrazione (ad esempio dalle aziende).

La normativa preesistente è stata di recente incisa dalla L.179/2017 che ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed ampliare la disciplina di cui alla legge Severino.

Le nuove norme modificano l'[articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego](#) stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Quanto alle sanzioni per gli atti discriminatori, l'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori che resta segreta e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa. Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni. L'ente ha attivato il canale telematico di segnalazione avvalendosi di quello realizzato e reso disponibile gratuitamente da Transparency International, dandone dovuta diffusione .

E) Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti. Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Per questa ragione, il Comune dovrebbe definire le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese". La misura è stata applicata come verificato in sede di monitoraggio e di controlli di regolarità amministrativa, ma vanno resi più significativi i controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

F) Definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni.

Al fine di evitare la concentrazione di potere su un unico centro decisionale e dunque il cumulo in capo ad uno stesso funzionario di incarichi numerosi anche extra-istituzionali con il rischio di conflitti di interesse che compromettono il buon andamento della PA e possano condurre a fatti corruttivi, è stato adottato un apposito regolamento Comunale: si rimanda alla Deliberazione di GM n 247/2010 che individua l'organo competente al rilascio delle predette autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali ai dipendenti del Comune di Castellana Grotte ; è in corso di definizione da parte del terzo settore un Nuovo Regolamento di Organizzazione degli uffici e Servizi al cui interno prevedere una disciplina più completa di dettaglio relativa agli incarichi ex art 53 TUPI.

Gli incarichi esterni sono stati oggetto di costante monitoraggio anche per il 2018 da parte del RPCT e dei Resp. di settore .

G) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio dirigente/responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

La verifica è effettuata sempre e ne è prova l'inserimento di apposita attestazione da parte del Responsabile del Settore per gli atti di Sua competenza ,ma vanno resi più significativi i controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

H) inconfiribilità e incompatibilità.

Il d.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:

- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di inconferibilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile della Prevenzione ; invece, le situazioni di incompatibilità o inconferibilità riguardanti il Segretario Comunale che sia stato individuato come Responsabile della Prevenzione sono contestate dal Sindaco. L'inconferibilità non è sanabile. Invece, l'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili, oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa.

La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità, la stessa va immediatamente comunicata ed è oggetto di pubblicazione sul sito Istituzionale della Trasparenza.

Sono state rese dai resp. di Settore e dal Segretario generale per il 2019, tenendo conto che nel maggio 2019 cesseranno di avere efficacia gli attuali incarichi di PP.OO per disposizione del Nuovo CCNL Enti Locali: le autocertificazioni sono pubblicate sul Sito Trasparenza e gli originale sono tenuti nel fascicolo personale del dipendente interessato La misura va mantenuta e vanno resi piu' significativi i controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

I) Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro

La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, comma 16 ter, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

La misura è attuata da alcuni settori che hanno previsto il rinvio alla disposizione dell'art 53 TUPI già nei bandi di gara, ed hanno acquisito l' apposita dichiarazione resa ad opera dell'affidatario di una gara/fornitura/servizio. Attraverso i report di controllo di regolarità amministrativa si è provveduto a sollecitare l'applicazione della misura anche da parte dei settori che non avevano adeguato i propri atti.

L) Formazione

La formazione deve essere rivolta a tutti i dipendenti e va distinta in formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti che può riguardare l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità e formazione specifica rivolta al Responsabile della prevenzione Corruzione, alle PP. OO e d ai dipendenti segnalati dalle PP.OO in quanto addetti ad aree piu' esposte a rischi corruttivi. Detta segnalazione di personale da coinvolgere nella formazione va fatta pervenire al Responsabile della Corruzione ed al Responsabile del Personale, che ne tiene conto nella programmazione di altra eventuale attività formativa .

A tal fine i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere, in base all'assegnazione nei vari settori ed al rischio a cui sono esposti.

Quindi il Responsabile della Prevenzione, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

Vanno stanziati le risorse economiche per la formazione in occasione della redazione del Bilancio, pur considerando necessario il tentativo di uso di forme gratuite (es Webinar) di corsi formativi. Al fine di coniugare le predette norme sull'obbligo formativo con la ristrettezza dei tempi e delle risorse di bilancio, si è ritenuto per l'anno 2018 di effettuare un corso di formazione a distanza acquistando i Corsi di formazione On line dalla Soluzione s.r.l che ha consentito di diversificare la formazione per durata e contenuti in relazione al tipo di Settore a cui ciascun dipendente è preposto e dunque in funzione del rischio corruttivo a cui è esposto.

Sono agli atti d'ufficio dell'RPCT le attestazioni dei dipendenti di avvenuto assolvimento dell'obbligo formativo

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria per l'anno 2019 si individuano nei seguenti temi gli oggetti di formazione/approfondimento: anticorruzione e privacy e anticorruzione e normativa antiriciclaggio.

M) Protocolli di legalità/patti di integrità I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi prevedono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Come già la determinazione 4/2012 l'AVCP precisava.. "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

I patti di integrità sono stati sviluppati da Transparency- International negli anni '90 e sono strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni (a partire dal 2002 ad esempio, nel Comune di Milano).L'UTG di Bari ha sottoscritto un Protocollo d'Intesa il 20.04.2012 affinché i Comuni estendano i controlli antimafia anche oltre i casi in cui la legge lo preveda obbligatoriamente, ovvero negli appalti sottosoglia.

Si prevede la sottoscrizione dell'apposito Protocollo d'intesa con la Prefettura a cui sinora il Comune non ha aderito, e più in generale dei patti di integrità, quindi un'applicazione più ampia della misura che attualmente ha trovato applicazione limitatamente ai casi di gare bandite tramite la CUC di Montedoro.

N) Procedure specifiche per la gestione delle attività esposte al rischio di corruzione. Rinvio alla tabella successiva.

O) Prevenzione della corruzione negli enti controllati.

Anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono nominare un Responsabile della Prevenzione ed adottare dei Piani di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il Comune dovrà, quindi, vigilare affinché gli enti controllati si adeguino alle nuove disposizioni. Se l'ente controllato dal Comune già dispone di un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, il Piano di Prevenzione può essere definito estendendo i contenuti e l'ambito di applicazione del Modello e il Responsabile della Prevenzione può essere individuato nell'Organismo di Vigilanza.

L'ANAC con la determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 ha adottato le Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici che il Responsabile della trasparenza ha inviato alle società in house del Comune al fine di darvi attuazione.

Inoltre nell'atto di Consiglio Comunale n42/2018 approvato ai sensi dell'art 19 TUSP, il Comune ha codificato esplicitamente l'obbligo di informativa all'Ente -da parte delle società-circa l'attuazione della normativa anticorruzione e la previsione di misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e

di illegalità in coerenza con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal piano nazionale anticorruzione.

L'osservanza della normativa sulla Corruzione e Trasparenza è stata dunque inserita tra i parametri di riferimento usati dall'organo del Controllo analogo nell'ambito dei poteri di vigilanza sull'attività societaria.

Il predetto organismo ai sensi della delibera di C. C n 14/2014 verifica la sussistenza degli strumenti all'interno delle società partecipate necessari per il rispetto della L 190/2012 e la loro attuazione.

La misura in premessa è stata oggetto di maggiore attenzione nel presente Piano, in considerazione che il Comune di Castellana Grotte è socio unico di due Società c.d in house: la Multiservizi spa e la Grotte di Castellana srl, rispettivamente preposte alla gestione dei servizi di Igiene Urbana e del sito Carsico delle Grotte. Anche per tale motivo, il processo di gestione della raccolta dei rifiuti è stato esaminato più che altro sotto il profilo dei controlli operati dal Comune sulla società in house che materialmente eroga il servizio alla collettività.

P) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni.

Ai sensi dell' art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. Come detto la misura, particolarmente opportuna in un Comune di dimensioni medio-piccole viene attuata attraverso una dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interessi tra chi opera per conto dell'amministrazione e chi risulta beneficiario dell'attività negoziale o provvedimentale del Comune.

Q) Rotazione del Personale

La legge 190/2012 e il P.N.A. considerano la rotazione del personale una misura cruciale, per intervenire nelle aree più esposte al rischio di corruzione. In effetti, attraverso la rotazione è possibile "rompere" il triangolo della corruzione, allontanando una persona dai processi e dall'insieme di relazioni (e interessi), che possono essere una fonte di rischio di corruzione. Tuttavia, si tratta di una misura di trattamento che presenta una serie di criticità:

- la rotazione del personale incide negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici. Per ovviare a questo inconveniente, il Comune deve programmare una intensa attività di affiancamento e formazione, per allineare le competenze del personale alle nuove mansioni cui è adibito;

- l'efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo: la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi. Paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti; l'inserimento di un nuovo elemento (collega, dirigente o responsabile) in un ufficio è un evento che può innescare una serie di dinamiche relazionali, che possono influire (in positivo o in negativo) sul "clima" lavorativo;

La rotazione del personale può avere anche degli effetti positivi sull'organizzazione. Può, ad esempio, favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche e favorire i processi di cambiamento organizzativo. Si tratta, ad ogni modo, di una misura che incide profondamente sul funzionamento del Comune, ma che può essere utile per intervenire in quelle aree di attività in cui sono stati identificati eventi di corruzione con modalità di rischio critica (area in rosso nella matrice del rischio).

Nel Comune di Castellana Grotte la rotazione è allo stato attuale di difficile applicazione per la sostanziale unicità ed infungibilità della maggior parte degli incarichi di Posizione Organizzativa; lo diverrà a seguito di incremento della dotazione organica e/ o a seguito dell'adozione di un nuovo modello organizzativo.

Cionondimeno anche per dipendenti con compiti meramente istruttori, viste le dimensioni del Comune è ben possibile che l'assegnazione nel tempo sempre al medesimo settore comprometta l'imparzialità del dipendente o peggio favorisca "rendite di posizione": pertanto la misura è applicabile piuttosto nell'ambito del personale di categoria C.

| | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>Rotazione del Personale</p> | <p>la rotazione del personale di categoria D incaricato della responsabilità di p.o. (Settore) non è attuabile, considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte , salvo aumento di personale D. Tuttavia l'applicazione della misura alle PPOO, la misura della rotazione puo' essere applicata su proposta dei Responsabili di Settore o del RPCT nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti ove ne sia possibile l'interscambio. A tal fine l'ente previa informativa sindacale adotta criteri oggettivi .</p> | <p>Subordinata per le PPOO alla concreta possibilità di avere professionalità fungibili in organico</p> <p>Ricognizione annuale o all'occorrenza di necessità di rotazione tra i dipendenti non apicali.</p> | <p>SETTORE III SERVIZIO PERSONALE SU PROPOSTA DEL RPC T E SINDACO-</p> <p>Proposta dei Capi Settore al segretario/RPCT per dipendenti NON apicali</p> | <p>2019/2021</p> |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</p> | | <p>PREVEDE: circolari esplicative da parte del RPCT e adozione di modulistica per :</p> <ul style="list-style-type: none"> dichiarazione esplicita all'interno dell'atto provvedimentale dovere di segnalazione al Resp di settore (il resp di settore al RPCT) a carico dei medesimi soggetti all'insorgere di una delle suddette cause e la conseguente astensione e sostituzione rispetto al singolo atto MONITORAGGIO : Relazione semestrale dei Responsabili di Settore al RPC ; Controllo a campione sugli atti nell'ambito dei controlli successivi del segretario | <p>TUTTI I SETTORI- RPC</p> <p>RPCT- TUTTI I SETTORI</p> | <p>2019/2021</p> |
| <p>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</p> | <p>Si rinvia all'art 53 dlgs 165/2001 ed alla DGC n 274/2010 per la definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi extra istituzionali ai dipendenti.</p> | <p>Rispetto delle norme, in particolare delle competenze e procedure di rilascio dell'autorizzazione e di comunicazione mediante richiesta in base alle disposizioni del regolamento Org. Uffici e Servizi in via di definizione -per la comunicazione alla Funzione pubblica a norma e cui all' art 53 comma 12 dlgs 165/2001. MONITORAGGIO ANNUALE delle PP OO per i dipendenti e del RPCT per le PPOO .</p> | <p>TUTTI I CAPI SETTORE</p> <p>RPCT per le PPOO</p> | <p>2019/2021</p> <p>-</p> |
| <p>Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> Adeguamento al Dlgs 39/2013 mediante l'inserimento di apposita dichiarazione sostitutiva che l'interessato deve rendere al momento | <p>Autocertificazione che il responsabile settore III - UFF Personale ha l'obbligo di acquisire dall'interessato al momento dell'assunzione dell'incarico con obbligo di riferire almeno annualmente al RPCT ; controlli a campione</p> | <p>SETTORE 3 – PERSONALE</p> <p>Tutte le PPOO</p> | <p>2019/2021</p> |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| | <p>dell'assunzione dell'incarico(incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico)</p> <p>•</p> | <p>sull'autocertificazione del 5% degli incarichi conferiti L'obbligo è IMMEDIATO SE SUSTA UNA CAUSA DI INCONFERIBILITA '</p> | <p>MONITORAGGIO semestrale</p> | |
| <p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p> | <p>Adeguamento immediato al Dlgs 39/2013 mediante l'inserimento di apposita dichiarazione sostitutiva che l'interessato deve rendere al momento dell'assunzione dell'incarico con obbligo di immediata comunicazione del sopraggiungere di causa di incompatibilità e di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarico(incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo</p> | <p>Autocertificazione che il responsabile settore III – uff personale e ha l'obbligo di acquisire dall'interessato al momento dell'assunzione dell'incarico con obbligo di riferire almeno annualmente al RPCT ; CONTROLLO a campione sull'autocertificazione degli incarichi conferiti L'obbligo è IMMEDIATO SE SUSTA UNA CAUSA Di INCOMPATIBILITA '</p> | <p>SETTORE 3 – PERSONALE per le PP.OO E RPCT/ RPCT per Resp. III Settore e per Società Partecipate MONITORAGGIO semestrale</p> | <p>2019/2021</p> |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | politico) | | | |
| Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | Adeguamento all'art 1 comma 42 L 190/2012 e all art 53 comma 16 ter a seguito della modifica apportata dalla predetta Legge : | <p><u>l'ufficio personale</u> che DEVE inserire nell'atto/<u>contratto di assunzione il divieto</u> per i dipendenti di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso con l'intervento decisionale del dipendente</p> <p><u>Nei Bandi di gara e negli</u> atti prodromici agli affidamenti Diretti v a inserita l' obbligo che l'impresa deve dichiarare in gara di non aver assunto (in qualsiasi forma) ex dipendenti che hanno svolto poteri autoritativi e decisionali per il triennio successivo alla cessazione di lavoro alle dipendenze della PA ;</p> <p><u>Esclusione dalla gara ove</u> emergesse quanto sopr a</p> | <p>Settore III Personale</p> <p>TUTTI I responsabili di settore _</p> <p>MONITORAGGIO</p> <p>Relazione semestrale dei Responsabili di Settore al RPC ; Controllo a campione sugli atti nell'ambito dei controlli successivi del segretario</p> | - |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| | | | | |
| <p align="center">Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</p> | <p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare/ concorsi , in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.),o inserirli in attività preordinate a rilasciare autorizzazioni e contributi i soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).</p> <p>E mediante regolamento concorsi/appalti</p> | <p>Circolare Esplicativa del RPCT</p> <p>Dichiarazione che il dipendente o commissario esterno deve sottoscrivere in forma di autocertificazione all'assunzione dell'incarico circa la non ricorrenza della fattispecie</p> <p>CONTROLLI A CAMPIONE sulle dichiarazioni rese NELL'AMBITO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DEL SEGRETARIO</p> | <p>TUTTI I SETTORI</p> <p>RPC</p> <p>MONITORAGGIO Relazione semestrale AL RPCT(salvo segnalazione IMMEDIATA AL verificarsi) AL VERIFICARSI</p> | <p>2019-2021</p> |
| <p align="center">Whistleblowing</p> | <p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti. Si rinvia al Codice Comportamento</p> | <p>canale telematico dedicato e riservato.</p> <p>per la segnalazione al RPC x Garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; <p>MONITORAGGIO</p> <p>Relazione semestrale del</p> | <p>RPCT/SETTORE VI</p> | <p>2019/2021</p> |

| | | RPCT | | |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Formazione | Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità. E sul codice di comportamento. Formazione specifica di almeno 6 ore per i responsabili di settore e per dipendenti dei settori più a rischio | piano annuale della Formazione sulla corruzione . | Responsabile anticorruzione e | 2019/2021 |
| Patti di Integrità | Protocollo di legalità con Prefettura di Bari E Patti integrità nei bandi di gara del Comune | Sottoscrizione Patti di integrità 'con aggiudicatario Gara Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Segnalazione immediata al RPCT | RPCT per Protocollo Prefettura TUTTI I SETTORI Nei Bandi di Gara | 2019/2021 |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile .Giornata della lotta alla Corruzione in concomitanza alla Giornata della Trasparenza | Organizzazione di una giornata all'anno | RPCT MONITORAGGIO SEMESTRALE | 2019/2021 |
| Monitoraggio dei tempi procedurali | Consiste nell'attuare un controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti Attraverso il | Monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi di conclusione da parte delle PP.OO CONTROLLI A CAMPIONE sulle dichiarazioni rese NELL'AMBITO DEI | TUTTI I SETTORE RESP: | 2019/2021 |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|
| | <p>monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi</p> <p>Prevede: dichiarazione del Resp. circa il rispetto dei tempi/ eventuali ricorsi-aggiornamento mappa procedimenti amm.vi con indicazione termine di conclusione procedimento e nomina soggetto munito potere sostitutivo.</p> | <p>CONTROLLI SUCCESSIVI DEL SEGRETARIO</p> <p>Pubblicazione risultati sul sito istituzionale</p> | <p>CORRUZIONE</p> <p>MONITORAGGIO SEMESTRALE</p> | |
| <p>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni</p> | <p>Consiste nell'attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio</p> | <p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi .Comporta la previsione nei bandi di gara e negli avvisi per consulenze e collaborazioni che non devono sussistere rapporti di parentela ,affinità , ecc tra i rappresentanti legali della società e /o suoi dipendenti e i soggetti dell'amministrazione preposti all'attività a rilevanza esterna di che trattasi: quindi comporta la previsione che anche i predetti soggetti esterni siano tenuti a rispettare il codice di comportamento dell'ente pena risoluzione del contratto e/o decadenza dall'incarico .</p> <p>Controllo a campione nei settori a rischio.</p> | <p>MONITORAGGIO SEMESTRALE</p> | <p>-2019/2021</p> |

PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO NELL'ENTE.

Per tutti i rischi individuati nell'ente nella TABELLA 2 vengono di seguito individuate le misure ulteriori diverse da quelle obbligatorie trasversali.

Tabella n. 3: Individuazione delle Misure ulteriori dell'ente

| Processo | catalogo dei rischi specifici | Valutazione del rischio | misure da attivare | responsabili | tempistiche |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 Reclutament o PERSONAL E DI RUOLO | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; | 4 . 5 | aggiornamento regolamento per l'accesso agli impieghi | Settore 3 ufficio personale | prima dello svolgimenti di procedure selettive |
| | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; | 4 . 5 | Aggiornamento regolamento per l'accesso agli impieghi | Settore 3- ufficio personale | prima dello svolgimenti di procedure selettive |
| | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; | 4 . 5 | aggiornamento regolamento per l'accesso agli impieghi | settore 3- ufficio personale | prima dello svolgimenti di procedure selettive |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------|
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | 4 · 5 | Attestazione inesistenza conflitti di interesse/ parentele/Incompatibilità/assenza Condanne e controlli immediati tramite certificati pendenti/casellario Giudiziale | Settore 3 Personale | prima dello svolgimento di procedure selettive |
| 2 | Reclutamento a mezzo lavoro flessibile | Utilizzo improprio reclutamento interinale Per eludere selezione pubblica e reclutare nominativamente | 4 · 5 | ADOZIONE DI UNA REGOLAMENTAZIONE GENERALE PREVENTIVA | Settore 3 Personale | Prima di assunzioni |
| 3 | Progressioni di carriera (progressioni economiche di carriera) | progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | 3 | Indirizzo della Giunta /Definizione criteri in contrattazione decentrata | tutti i settori | prima di approvare le valutazioni |
| 4 | Conferimento di incarichi professionali / consulenze /collaborazioni ecc | Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | 8 | Avviso pubblico preventivo / / controlli del Segretario che avranno ad oggetto ogni anno almeno un incarico per settore ove esistente / adozione programma delle consulenze/collaborazioni Pubblicazione sul Sito Trasparenza ai sensi art 15 Dlgs 33/2013 | tutti i settori | Prima del conferimento o incarico |
| 5 | valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione di trattamento accessorio | valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti | 3 | riunione tra i responsabili per confronto sulle valutazioni del personale dipendente | tutti i settori | prima di approvare le valutazioni |
| 6 | Conferimento o incarico posizione organizzativa | Conferimento incarico p.o a soggetto Incompatibile | 2 | Acquisizione dichiarazioni di insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità e pubblicazione sul sito/ controlli sulle dichiarazioni tramite casellario giudiziale e carichi pendenti | Segretario e settore III- | prima di conferire incarico |
| 7 | Valutazione del fabbisogno di Beni /servizi | Proroghe Improprie per scadenze non segnalate per tempo ripetizione di acquisti/servizi con ripetizione di affidamenti diretti -ASSENZA ASSOLUTA DI PROCEDURA COMPARATIVA | 4 · 5 | programmazione annuale degli affidamenti di beni e servizi pari o superiore ai 20.000 euro per eventuali accorpamenti per razionalizzazione spese ed economie procedurali/ segnalazione ad inizio anno al RPCT di scadenze contrattuali per evitare proroghe e rinnovi impropri | tutti i settori | IMMEDIATA |
| 8 | Definizione oggetto dell'affidamento | Elusione delle regole di evidenza pubblica; indicazione nel bando di particolari prodotti per favorire imprese specifiche | 4 | Obbligo Motivazionale Forte Pubblicazione sito Trasparenza_ | tutti i settori | IMMEDIATA |
| 9 | Creazione atti di gara | fuga notizie-anticipazioni a terzi e violazione concorrenza per vantaggi particolari | 6 | Mercato Elettronico/ Comunicazione Immediata Al Rpc Di Contenziosi Potenziali/ Pubblicazione Bandi e Aggiudicazioni | Tutti i settori | prima dell'approvazione del bando |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Requisiti di qualificazioni e | Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità/ specifici requisiti sproporzionati o illogici rispetto all'oggetto del bando/ | 4 | Inserimento nei bandi e disciplinari di gara delle caratteristiche in modo funzionale alla gara // Comunicazione al RPC di potenziali contenziosi o di giudizi pendenti / Immediata Pubblicazione su Sito Trasparenza | tutti i settori | prima dell'approvazione del bando e prima dell'aggiudicazione definitiva |
| 11 | Requisiti di aggiudicazione | Illogicità dei criteri che la commissione utilizzerà per attribuzione punteggi | 5 | Esplicitazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, e definizione puntuale dei criteri e della griglia del punteggio / Immediata Pubblicazione su Sito Trasparenza | tutti i settori | prima dell'approvazione del bando |
| 12 | Proposta aggiudicazione con prezzo più basso | Incoerenza tra offerta e risultato | 3 5 | Immediata Pubblicazione su Sito Trasparenza | tutti i settori | Dopo la gara |
| 13 | Proposta aggiudicazione con Offerta Economicamente più vantaggiosa | Uso distorto della discrezionalità /criteri per favorire un concorrente | 4 | Obbligo motivazionale forte/ Immediata pubblicazione degli atti di gara su Trasparenza. | tutti i settori | Dopo la gara |
| 14 | Valutazione offerte anomale | Mancata verifica Dell'anomalia per favorire un concorrente | 6 | Comunicazione al RPC di potenziali contenziosi o di giudizi pendenti | tutti i settori | Prima aggiudicazione definitiva |
| 15 | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ex art 163 al fine di favorire un'impresa | 5 | Esplicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento e agli obiettivi dell'amministrazione Immediata pubblicazione degli atti di gara su Trasparenza. | tutti i settori | in occasione di gare |
| 16 | Affidamenti diretti | Totale assenza procedure comparative e Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti per favorire sempre stessi fornitori/ comprese proroghe e rinnovi | 6 | Esplicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso alla procedura/ Rotazione Con Esclusione dell'uscente /e indirizzo conformativo di consultare almeno 3 operatori per affidamenti tra 20.000,00 euro e fino a 40.000,00 euro | tutti i settori | in occasione di gare |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| 17 | Revoca del bando | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. | 5 | Explicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco/ Valutazione condivisa con Ufficio Contenzioso Controlli successivi del Segretario | tutti i settori | in occasione di gare |
| 18 | Redazione del cronoprogramma | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. | 7 | Explicitazione rigorosa, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità dei lavori, servizi e forniture e Controllo tramite RUP | Settore V | in occasione di gare |
| 19 | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. | 4 | Explicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori(tempi e costi aggiuntivi) Comunicazione semestrale al RPC di varianti approvate ed attestazione di avvenuta comunicazione ad ANAC nei casi previsti | TUTTI | Costante |
| 20 | Subappalto | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto | 4 | Previsione di patti di integrità e redazione delle correlate clausole degli atti di gara che precludano l'affidamento in subappalto a soggetti che hanno partecipato alla gara e non ne siano risultate aggiudicatarie | settore -V_VI. | in occasione di gare |
| 21 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali | Ammissione di arbitrati oltre i casi consentiti dalla legge | 5 | Esclusione arbitrato | TUTTI | in occasione di gare |

| | | | | | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| | li durante la fase di esecuzione del contratto | | | | |
| 2 2 | Commissioni di gara | Composizione in assenza di terzieta' dei componenti | 5 | Rispetto dei requisiti necessari in capo ai componenti la Commissione>/ dichiarazione dei commissari di insussistenza cause di conflitto di interessi. Pubblicazione determinazione Commissione dopo scadenza termine Offerte | TUTTI COSTANTE |
| 2 3 | Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione collaudo | redazione di contabilità di lavori o c.r.e. o collaudo in modo illegittimo al fine di aumentare i guadagni dell'impresa appaltatrice a seguito di accordo collusivo | 4 | Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese al fine di controllare la regolare esecuzione del contratto Nomina di Collaudatore e / direttore del Contratto In possesso di requisiti e in condizioni di terzieta' rispetto all'appaltatore | settore -V. COSTANTE |
| 2 4 | Provvedimenti di tipo autorizzatorio per attività commerciali- per attività viaggianti- ex art 68 e 69 PS- (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense,) | agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati | 6 | Controlli del settore a campione sulle autocertificazioni e Report al RPCT- previsione obbligatoria di due dipendenti distinti per istruttoria e per adozione provvedimento | tutti i settori COSTANTE |
| 2 5 | Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica | rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti | 5 | Controlli a campione sulle autocertificazioni e Report Al RPC previsione obbligatoria di due dipendenti distinti per istruttoria e per adozione provvedimento | settore urbanistica COSTANTE |
| 2 6 | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, e figure analoghe come ammissioni e deleghe) | abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti | 3 | Aggiornamento Regolamenti e rispetto puntuale delle previsioni regolamentar/ previsione obbligatoria di due dipendenti distinti per istruttoria e per adozione provvedimento | tutti i settori COSTANTE |
| 2 7 | Protocollo | divulgazione illegittima di dati | 3 | Sistema informatizzato con tracciabilità degli accessi/ | tutti i settori COSTANTE |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|
| | | riservati al fine di creare indebito profitto | | | | E |
| 28 | Rilascio Contrassegni agli invalidi | Omesso controllo requisiti di legge x favorire terzi particolari | 3 | intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti | PM | COSTANTE |
| 29 | Autentica di firme e copie - autentica firme per passaggio proprietà beni mobili | Abuso della funzione per favorire privati Mancata applicazione regime fiscale | 3 | Aggiornamento delle circolari esplicative | Settori I e IV | IMMEDIATO |
| 30 | Prov. Settore Demografico per albi scrutatori, presidenti seggio, giudici popolari | Adozione atti per favori soggetti particolari | 2 5 | Controlli a campione e Pubblicazione Trasparenza | SEtторе IV | COSTANTE |
| 31 | Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri) | Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati | 2 | Pubblicazione dei documenti | SEtторе IV | COSTANTE |
| 32 | Pratiche anagrafiche e - Rilascio carte di identità | omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati | 4 | Controlli a campione sull'istruttoria /rendicontazione entrate | SEtторе IV | COSTANTE |
| 33 | GESTIONE DELL'ELETTORATO | omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati | 2 | Controlli a campione sull'istruttoria | SEtторе IV | COSTANTE |
| 34 | erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, patrocinio ché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini -enti -non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dischirazioni sostitutive e certificazione ISEE | 5 | Controlli mirati sul 5% dei contributi erogati e comunicazione semestrale al RPCT in sede di monitoraggio | Tutti per competenza a | Semestrale |
| 35 | calcolo o rimborso rateizzato di oneri concessori | Richiesta basata su calcolo erroneo di oneri concessori o rateizzazioni non previste o esorbitanti dai regolamenti al fine di agevolare determinati soggetti | 4 | Controllo specifico in occasione dei controlli semestrali di regolarità successiva | Settore V | Costante |
| 36 | Ammissione a servizi individuali | Omesso controllo dei requisiti previsti dal | 4 | Controlli mirati sul 5% delle pratiche e comunicazione semestrale al RPCT in sede di monitoraggio | Settore II/Segreteria | Costante |

| | | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
| | con Esonero/riduzione pagamento rette (, refezione, trasporto scolastico,). | regolamento o errato calcolo | | | rio | |
| 37 | Gestione alloggi pubblici | Assegnazione irregolare x favorire determinati soggetti : | 4 | Controlli su ISEE- Pubblicazione di Graduatoria Provvisoria e definitiva per eventuali ricorsi-Accesso a banche dati INPS – Relazione semestrale al RPCT | Settore II | Costante |
| 38 | Servizi assistenziali a d anziani disabili minori adulti in difficoltà e stranieri | Omesso controllo requisiti per favorire particolari soggetti | 4 | Controlli mirati sul 5% delle certificazioni e comunicazione semestrale al RPCT in sede di monitoraggio | Settore II | Costante |
| 39 | Pianificazione Urbanistica Generale | Sviamento da interesse collettivo su uso del territorio per interessi di gruppi particolari Il rischio corruttivo è correlato alle limitazioni e vincoli nell'uso del territorio posti a tutela dell'ambiente e paesaggio : In tal senso le Varianti specifiche costituiscono un'occasione di rischio potendo essere preordinate ad aumentare la capacità di sfruttamento edificatorio a vantaggio di privati La stesa redazione del Piano urbanistico ad opera di soggetti terzi estranei all'amministrazione puo'essere occasione per indirizzare le scelte di uso del territorio nella direzione di favore per particolari gruppi di interesse. | 6 | LE MISURE SONO: 1. Chiara definizione degli indirizzi politici nell'uso del territorio per semplificare la verifica della rispondenza delle scelte effettuate dai tecnici agli indirizzi generali dell'organo politico. 2Il rispetto delle forme di evidenza pubblica nella scelta dei professionisti esterni e la acquisizione della dichiarazione da parte dei professionisti di insussistenza di cause di incompatibilità-conflitti di interessi. 3 Rispetto delle procedure partecipate e pubblicazione su sito Trasparenza | Settore V | Costante |
| 40 | Procedura Urbanistica Funzionale Alla Approvazione Di Piani Attuativi Privati E Convenzioni Urbanistiche | Accordi collusivi con privati promotori per favorire gli interessi(rispetto alla cessione di aree-alle opere di urbanizzazione necessarie-al calcolo degli oneri di urbanizzazione sotto il profilo dell'errato calcolo degli oneri di | 5 | Richiesta di presentazione di un piano di fattibilità economico finanziaria per valutare le opere da realizzare e l'adeguatezza degli oneri che gli operatori devono sostenere; richiesta di dati per valutare affidabilità economica degli operatori(camera di commercio- bilanci) | Settore V | Costante |

| | | | | | |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| | urbanizzazione e dell'individuazione e delle opere di urbanizzazione necessarie del loro costo | | | | |
| 4 1 | Procedura urbanistica x attività commerciale SUAP | Accordi collusivi con privati promotori per favorirne gli interessi | 6 | Controlli mirati su autocertificazioni dei privati in occasione dei controlli semestrali di regolarità amm.va | Settore VI Costante |
| 4 2 | Controlli su uso del territorio | Omessi controlli per favorire terzi particolari Mancata applicazione del sistema demolitorio o sanzionatorio in occasione di abusi edilizi per favorire interessi privati | 5 | Sistemi di assegnazione di obiettivi e valutazione performance strettamente collegati alla vigilanza sul territorio Registro degli Abusi per monitorare lo stato delle procedure | VII Costante |
| 4 3 | Rilascio Permesso A Costruire | Mancato rispetto delle norme e dei tempi procedurali(e silenzio assenso) per contiguità tra uffici e tecnici professionisti/ errore nel calcolo oneri concessori/ nella rateizzazione / nell'applicazione della sanzione per omesso versamento | 4 | Attestazione n del Responsabile di adozione del provvedimento entro il termine di legge Approvazione di criteri e loro pubblicazione per il calcolo Oneri o per rateizzazione / controlli campione -o | V Costante |
| 4 4 | Permesso a costruire in zona a vincolo paesaggistico | Mancato rispetto delle norme e dei tempi procedurali per contiguità tra uffici e tecnici professionisti | 4 | Attestazione n del Responsabile di adozione del provvedimento entro il termine di legge Approvazione di criteri e loro pubblicazione per il calcolo Oneri o per rateizzazione / controlli campione -o | V Costante |
| 4 5 | Autorizzazione per apertura esercizio per somministrazione cibo e bevande (SUAP) | Mancanza requisiti di legge | 6 | Impiego di due distinte persone : responsabile istruttoria e Res. Adozione Prov. Finale/ Acquisizione previo parere di conformità dall'immobile da organo di vigilanza su territorio | VI Costante |
| 4 6 | Raccolta e smaltimento rifiuti | Omesso controllo sulla partecipata Irregolarità nell'esecuzione del servizio/ mancata | 3 | Nomina del Direttore Esecuzione del Contratto- Esercizio dei controlli interni sugli atti della partecipata | V/ Struttura del Controllo analogo Costante |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| | | | | | | |
| 47 | Gestione società partecipata a affidamenti in house | Mancato controllo sulla permanenza del requisito del 80% del fatturato e sul rispetto delle attività di indirizzo e controllo del Comune (cioè dei presupposti di legge per affidamento diretto) | 3 | Adeguamenti statuari alla previsione normativa e all'input dell'ANAC/ Adozione atti di indirizzo ex art 19 TUSP/ Esercizio del Controllo analogo e monitoraggio | Settore I Ufficio del Controllo analogo | Costante |
| 48 | Designazione e nomina rappresentanti in organi societari | Nomina in assenza requisiti o casi incompatibilità | 4 | Avviso Pubblico/ acquisizione delle certificazioni su insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità/ controlli | Settore I | Costante |
| 49 | Gestione rete idrica minore | Omessa attività manutentiva | 3 | Controlli successivi ad autorizzazione manomissione suolo pubblico | VI | Costante |
| 50 | Atti di accertamenti tributi locali | Omessi accertamenti mancata rispetto dei tempi di accertamento e prescrizione dei tributi locali | 3 | Rispetto dei termini e delle modalità di rimborso fissati da normativa e regolamenti /due distinte persone : responsabile istruttoria e Res. Adozione Provv. Finale | Ragioneria | Costante |
| 51 | Rimborsi Di Quote Indebite Di Tributi Comunali | Non corretta valutazione del diritto di rimborso al fine di favorire vantaggi privati | 3 | Rispetto dei termini e delle modalità di rimborso fissati da normativa e regolamenti due distinte persone : responsabile istruttoria e Res. Adozione Provv. Finale/ controlli regolarità successiva | IV | Costante |
| 52 | Attribuzione Di Esenzioni O Agevolazioni Previste Dal Regolamento Per L'applicazione Dell'imposta Unica Comunale "IUC" | Riconoscimento indebito dell'esenzione o della riduzione del pagamento di entrate tributarie | 3 | Rispetto dei termini e delle modalità di rimborso fissati da normativa e regolamenti due distinte persone : responsabile istruttoria e Res. Adozione Provv. Finale/ /controlli regolarità successiva | IV | Costante |
| 53 | Provvedimenti Di Avviso Di Accertamento Per Omessa, Infedele Dichiarazione O Per Omesso O Parziale Versamento | Non Corretta valutazione degli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento o delle dichiarazioni infedeli o incomplete che determinerebbero | 3 | due distinte persone : responsabile istruttoria e Res. Adozione Provv. Finale/ /controlli regolarità successiva | IV | Costante |

| | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| | o Dei Tributi Comunali | l'emissione di avvisi di accertamento | | | |
| 54 | Attività di controllo su riscossione/ evasione tributi locali interna | scelta di contribuenti per i dovuti controlli dettata da sistemi discrezionali | 3 | USO software applicativo collegato all' incrocio di banche dati (utenze elettriche, locazioni, catasto ecc.) | settore IV -costante |
| 55 | Gestione Entrate | omessi accertamenti gravi violazioni di norme e principi contabili in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari./ il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale di riscossione (ingiunzione di pagamento) favorendo o ostacolando interessi privati. | 4 | due distinte persone : responsabile istruttoria e Res. Adozione Provv. Finale/ /controlli regolarità successiva | TUTTI |
| 56 | Gestione spese | Gestione Spese senza rispetto ordine cronologico | 4 | due distinte persone : responsabile istruttoria e Res. Adozione Provv. Finale/ /controlli regolarità successiva mediante Registro Fatture | TUTTI Costante |
| 57 | Gestione Immobili comunali concessi a terzi | Omessi controlli su pagamenti canoni locazioni e mancato recupero crediti x favorire i terzi | 4 | Relazione semestrale Al RPCT sulla correttezza nei pagamenti/ necessita di azioni x evitare la prescrizione del diritto | Settore IV e Tutti per competenza Costante |
| 58 | Gestione Immobili Comunali – Acquisiti Ed Alienazioni e concessioni | Accordi collusivi per acquisizione/ Alienazione/ concessione in uso a terzi immobili con valori soprastimati o sottostimati al fine di favorire interessi privati o in violazione delle norme in materia Di Gara Pubblica. | 5 | Evidenza Pubblica della procedura/ adozione di regolamenti | Settori IV e tutti Costante |
| 59 | Gestione EVENTI Attività Di Spettacolo O Intrattenimento All'aperto Con Impianti Soggetti A Certificazioni e Di | Mancato rispetto della normativa in materia onde favorire determinati soggetti . omissione di controllo sulla completezza | 4 | Verifiche della Commissione Spettacolo Comunale | VI E VII Costante |

| | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| | Sicurezza Con Capienza Superiore A 200 Persone. | documentale della pratica .mancata emissione dell'ordine di sospensione dei lavori nelle ipotesi previste dalle disposizioni citate. richiesta di informazioni o documenti già in possesso dell'amministrazione.mancato rispetto dell'ordine cronologico delle comunicazioni in base alla registrazione di protocollo. autorizzazione | | | |
| 60 | Rilascio Licenze Di Polizia Amministrativa Per Pubblici Spettacoli E Trattenimenti In Luogo Pubblico , In Luogo Aperto O Esposto Al Pubblico Nell' Ambito Di Attività Imprenditoriali | Mancato rispetto della vigente normativa in materia di pubblici spettacoli . | 6 | due distinte persone : responsabile istruttoria e Res. Adozione Provv. Finale/ /controlli regolarità successiva | Sett VI e VII Costante |
| 61 | Violazioni al CDS | Mancata applicazione sanzioni per favorire amici e parenti | 7 | due distinte persone in turno con rotazione nei turni | VII Costante |
| 62 | Vigilanza Accertamenti anagrafici | Mancanza di sopralluoghi per favorire terzi | 4 | Verbale sopralluogo con doppia firma del richiedente residenza maggiorenne e dell'ufficiale accertatore | SETT VII PM Costante |
| 63 | Apertura agriturismo | Mancato rispetto della normativa regionale sull'attività e requisiti dell'agriturismo al fine di favorire soggetti particolari e vantaggi fiscali | 4 | intensificazione controlli amministrativi e Vigilanza sul territorio | Sett VI e Sett VII PM - |

| | | | | | | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|
| 6 4 | Gestione Sepolture/ Loculi | Assegnazioni Irregolari | 3 | Verifica rispetto requisiti Bandi/regolamenti tramite controlli a campione | VI | Costante |
| 6 5 | Gestione Tombe di Famiglia | Assegnazioni Irregolari | 3 | Verifica rispetto requisiti Bandi/regolamenti tramite controlli a campione | VI | Costante |
| 6 6 6 | Gestione Archiviazioni e e conservazioni e di contratti pubblici e scritture private autenticate | Irregolare tenuta conservazione | 1 | Emanazione circolari interne esplicative | Settore I / Segreteria | Immediato |
| 6 7 | Funzionamento organi collegiali | Inosservanza norme regolamentari per indebita attribuzione gettoni presenze in Consiglio e Commissioni Consiliari | 2 | Pubblicazione sul sito dati presenze in Consiglio e Commissioni Consiliari | Settore I | Costante |
| 6 8 8 | Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello | accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio a danno dell' ente e a favore della controparte | 4 | regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante precisa relazione tecnica del settore interessato | Settore I Contenzioso e tutti i settori | Costante |
| 6 9 | Definizione transattiva giudiziale o extragiudiziale | accordi collusivi a vantaggio privato e discapito ente | 4 | Regolamentazione Interna/regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante precisa relazione tecnica del settore interessato | Settore I Contenzioso e tutti i settori | |

Note esplicative aggiuntive sulle alcune delle misure specifiche individuate rispetto ai processi piu' esposti a rischio corruttivo:

1 LA PROGRAMMAZIONE DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI SI PONE COME MISURA SPECIFICA tesa ad evitare ricorso abusivo ad affidamenti ripetuti allo stesso fornitore , ovvero misura ostativa alle proroghe ripetute ed improprie e correttivo alle procedure negoziate motivate da un urgenza procurata. Pertanto si prevede come misura specifica la comunicazione annuale della programmazione di affidamenti tra i 20.000,00 ed i 40.000,00 in vista delle scadenze contrattuali per evitare proroghe improprie e razionalizzare le procedure oltre che i costi nelle forniture comuni a piu settori;

2Nella scelta dell'istituto per l'affidamento , la discrezionalità delle procedure semplificate , pur ammesse nei limiti di importi dalla legge, e dell'affidamento diretto puo' determinare facili abusi e storture : non è sufficiente l'obbligo della rotazione pur esplicitato dalla Delibera Anac n 4/2018 e pertanto occorre che nella determinazione a contrarre si dia ampiamente conto e si predeterminino con chiarezza i criteri utilizzati per la scelta degli operatori da invitare o cui chiedere l'offerta e soprattutto ci si autolimita prevedendo una fascia di affidamenti di maggior rilievo(importo tra 20.000€ e40.000 €)per i quali consultare almeno a tre operatori ;

3 si assiste a bandi che introducono caratteristiche del prodotto troppo dettagliate e in modo sproporzionato e non funzionale al tipo di fornitura/servizio, senza prevedere alternative o varianti ,ovvero requisiti di capacita tecnica ,professionale altresì inconferenti: cio' è strumentale alla restrizione della concorrenza ed al favoreggiamento di un operatore del mercato : Occorre pertanto dare indirizzi precisi in merito alla necessità di descrivere i beni oggetti dell'appalto avendone prima studiato il mercato, onde definirne le caratteristiche e dare ai partecipanti la possibilità di offrire alternative valide ; quindi è indispensabile comunicare subito al RPC possibili contenziosi che i stanno profilando in relazione a tali ipotesi ;

4. l'uso di varianti non legittimato dalla effettiva presenza dei presupposti è fonte di guadagni extra contrattuali per

l'appaltatore : potrebbe esservi sotteso dunque uno schema corruttivo; pertanto va stabilito l'obbligo di comunicare semestralmente al RPC i contratti che hanno subito varianti e va fatta l'attestazione dell'avvenuta trasmissione all'ANAC

5 va infine segnalato che in numerosi processi le misure individuate sono state : l'intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni, i controlli mirati del segretario nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa e la previsione della misura per cui va sempre assicurata e attestata esplicitamente nell'atto la presenza di due figure diverse in qualità di istruttore e responsabile dell'adozione del provvedimento , con evidenti maggiori garanzie di terzietà .

P.T.P.C. E GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il P.T.P.C. contiene diverse misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune.

Le misure per l'attuazione del Piano Anticorruzione sono inserite come *obiettivi* dei responsabili e dei dipendenti del Comune e quindi nel Piano attuativo della Performance , sia sotto il profilo della performance organizzativa che individuale . E' quindi opportuno che le attività e le risorse necessarie per attuare il P.T.P.C. siano inserite nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) e negli altri strumenti eventualmente adottati dall'Amministrazione, per la gestione della *performance organizzativa ed individuale* (Piano della Performance, Sistema di misurazione e valutazione della performance, ecc. ...).

E' compito del Nucleo di valutazione verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi di prevenzione della corruzione programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

P.T.P.C. E MONITORAGGIO DEGLI EVENTI DI CORRUZIONE

La legge 190/2012 ha previsto l'introduzione, in tutte le pubbliche amministrazioni, delle seguenti misure di monitoraggio:

- codici di comportamento;
- tutela del whistleblowing;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni.

Le misure di monitoraggio devono essere implementate (cioè correttamente attuate) da soggetti specificamente individuati a tal fine dalla normativa vigente: UPD, Dirigenti/responsabili di P.O., ufficio del personale, ecc. ... Per quanto riguarda le misure di tutela del whistleblowing, l'amministrazione dovrebbe individuare un ristrettissimo gruppo di persone (2 persone, come suggerito dal P.N.A.), cui affidare la presa in carico e la gestione delle segnalazioni: medio tempore le gestisce unicamente l'RPCT.

I dati relativi all'applicazione delle misure di monitoraggio devono essere trasmessi al Responsabile della Prevenzione. Nel rispetto della privacy e senza che venga meno la tutela dell'anonimato di eventuali dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers), devono essere tenuti in considerazione i seguenti dati:

numero e tipo di sanzioni irrogate, per violazioni al Codice di comportamento; numero e tipo di comportamenti a rischio segnalati all'interno dell'amministrazione; numero e tipo di procedimenti che hanno evidenziato scostamenti (in positivo e in negativo) dalle tempistiche di conclusione previste dall'ente;

RELAZIONE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E "RIASSETTO" ANNUALE DEL P.T.P.C.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Anche per l'anno 2018, come già per il 2017, è stato prorogato il termine di legge al 31.01.2019 ed è già stato reso pubblico nelle forme di legge .

Si è evidenziato che l'attuazione del Piano è in buona parte collegata al funzionamento regolare dei controlli successivi e di quelli interni in generale, mentre risente della carenza di personale e del modestissimo livello di informatizzazione dell'Ente .

1. P.T.P.C. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2019 2021

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e

sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, rubricato "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni*", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Il d.lgs. n. 97 del 25.05.2016, rubricato «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito "d.lgs. 97/2016", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del d.lgs 27.10.2009 n. 150, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, co. 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione (si specifica che l'accesso civico generalizzato si riferisce solo a quei dati che l'amministrazione ha l'obbligo di pubblicare e che invece non ha pubblicato).

Il quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito internet.

Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL D.LG. N. 33/2013 E S.M.I.

L'art. 2-bis del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 25.05.2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013. I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti: 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1); 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2); 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Al processo di formazione e di attuazione del presente Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

- la Giunta Comunale, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del programma, da adottare annualmente entro il 31 gennaio come apposita sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
 - il Responsabile della trasparenza, che coincide di norma e nel caso del Comune di Castellana Grotte con il Responsabile della prevenzione della corruzione, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;
 - i Responsabili dei Settori dell'Ente che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- IL NIV che ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

3. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA.

Tra le modifiche più importanti apportate al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come pure indicato nella deliberazione ANAC n. 831/2016.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse, quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La presente sezione del PTPC definisce la materia a regime, descrivendo le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune di Castellana Grotte mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

4. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I.

Il d.lgs. 14.03.2013 n.33 e s.m.i. ha effettuato una ricognizione, revisione e sostanziale sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'elenco dei dati che devono essere inseriti all'interno del sito istituzionale è stato definito in dettaglio nel d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i. e nelle prime Linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1310/2016. Da ultimo l'Anac è tornata con la delibera N 241 del 01.03.2017 ad occuparsi specificatamente dell'art 14 del Decreto Trasparenza e ss.mm e dei relativi obblighi.

Nella *home page* del sito comunale è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

Tale elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

Attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità inizialmente con la

deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, e vi provvedono per il tramite della Ditta esterna (Parsec) e dell'ufficio di collegamento in cui opera la Dott.ssa Rubino (per la limitata quota parte del tempo lavoro per cui la stessa è assegnata a supporto delle attività di trasparenza).

Tanto in considerazione dell'attuale mancanza di una struttura di staff da dedicare agli obblighi ex Dlgs 33/2013 e di meccanismi di automazione dei processi di pubblicazione sul sito della Trasparenza.

5. APPROFONDIMENTO: Anticorruzione e trasparenza nelle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati.

Si rappresenta che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 30.11.2018 il Comune di Castellana Grotte ha approvato, tra l'altro, la ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche e il nuovo piano di razionalizzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs. 19.08.2016 n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017 n. 100, relativo alle partecipazioni possedute dal Comune di Castellana Grotte, come previsto nella relazione tecnica, allegato A), parte integrante e sostanziale del citato provvedimento, che ricomprende le società Grotte di Castellana s.r.l e Multiservizi s.p.a, di cui il Comune è socio unico.

La ricognizione straordinaria era stata effettuata con deliberazione di C. C. N. 38/2017.

In tema di misure anticorruzione e trasparenza nelle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità con deliberazione n. 1134 dell'8.11.2017, sono posti in capo al Responsabile del I Settore i seguenti obblighi: a) redazione degli elenchi degli enti pubblici, delle società

controllate o partecipate, degli enti di diritto privato, controllati o partecipati; b) pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., rinviando al sito delle società o degli enti partecipati o controllati per le ulteriori informazioni che questi sono tenuti direttamente ad applicare; c) attività di impulso sulla nomina dell'RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione, anche integrative, del "modello 231", ove adottato, attraverso atti di indirizzo rivolti agli amministratori; d) attività di vigilanza, da svolgersi con cadenza semestrale, in occasione del monitoraggio del R.P.C.T. a cui il Responsabile del Settore I dà riscontro per quanto di interesse delle società partecipate in ordine allo svolgimento da parte delle società o degli enti di diritto privato delle attività di cui alla lettera c) della pubblicazione dei dati di cui al precitato art. 22; e) attività di vigilanza, da svolgersi con cadenza semestrale, sull'effettiva delimitazione delle attività di pubblico interesse di cui al co. 3, dell'art. 2 bis, quale limitazione oggettiva per l'applicazione del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., alle società partecipate e agli altri enti di diritto privato; f) eventuale attività di promozione di modifiche statutarie e organizzative al fine di assicurare concreta attuazione alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza ; g) promozione, nei casi di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, anche facendo ricorso ai patti parasociali, della stipula di apposite convenzioni per definire le modalità di vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del R.P.C.T.. e per adottare un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure di cui al presente articolo; h) acquisizione delle autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, per il conferimento degli incarichi nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati o partecipati.

Il Responsabile del I Settore – in cui è inserito l'Ufficio Società partecipate - semestralmente e non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo, trasmette al RPCT un report in ordine agli esiti delle attività di cui sopra. In caso di omesso riscontro agli obblighi di cui al presente Piano, l' R.P.C.T. invita il predetto Responsabile di I settore ad adempiere entro un termine di 30 giorni; decorso inutilmente e senza giustificato motivo il termine di cui al comma 1, l'RPCT segnala tempestivamente l'inadempimento agli obblighi all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco ed all'A.N.A.C.

6. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma per la trasparenza viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza, il quale ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di sezione e uffici chiamati, per quanto di competenza, a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma sarà pubblicato sul sito del Comune «Sezione Amministrazione Trasparente» e trasmesso al NIV per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Tutti i settori dell'Ente, nelle persone dei relativi Responsabili sono chiamati ad adempiere, ciascuno per le proprie competenze, agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste nel Piano stesso. I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i. sono i Responsabili di Settore preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Costoro sono responsabili in ordine alla:

1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza,

indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni del d.lgs. 196/2003 e alla delibera del 2.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali- "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";

2) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti.

Pertanto per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Settore è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti.

La pubblicazione sul sito web istituzionale, con inserimento dei dati nell'ambito della sezione denominata «Amministrazione Trasparente», sarà effettuata dai Responsabili, nell'ambito della propria competenza. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controlla, monitora e verifica, con il supporto della struttura tecnica da costituire, l'adempimento, da parte dei responsabili dei singoli servizi, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. A tal fine, l'RPCT può esercitare poteri ispettivi mediante richiesta di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione da parte del settore competente e non presenti sul sito, oppure non risultanti completi ed aggiornati secondo la normativa vigente.. Accertata l'inadempienza di cui al comma 3, il RPCT dispone che il Responsabile di Settore competente proceda entro un termine di 30 (trenta) giorni alla pubblicazione e/o all'aggiornamento dei dati e delle informazioni di cui alla normativa vigente ovvero alla rimozione di dati ed informazioni contrastanti con il presente Piano e con le regole sulla trasparenza. Nel caso in cui il soggetto competente non ottemperi entro il predetto termine, il RPCT segnala tale inadempimento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del soggetto tenuto alla trasmissione e/o pubblicazione delle informazioni, nonché al NIV , ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile di Settore competente non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il RPCT provvede all'adozione di ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza, da parte dei diversi Settori/Servizi dell'Ente, e controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente Piano. Ai fini dell'attività di monitoraggio di cui al presente articolo, l'RPCT si avvale, altresì, del sistema software di cui all'art. 44, co. 2, del presente Piano. Art.47 Profili di responsabilità

. Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente costituisce, ai sensi dell'art. 45, comma 4, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., illecito disciplinare.

. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1, nonché il rifiuto, il differimento e la limitazione del diritto d'accesso civico e generalizzato di cui al presente Piano, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i. costituiscono:

- a. elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b. eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- c. oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei del RPCT.

Qualità dei dati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione. Formato dei dati.

Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel d.lgs. 14.03.2013 n. 33 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

Il legislatore ha ribadito, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013:

- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;
- conformità ai documenti originali;
- indicazione della provenienza;
- riutilizzabilità.

Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" il Comune aderisce alle indicazioni operative fornite dall'ANAC con le prime linee guida adottate con la delibera n. 1310/2016:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine

ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

In particolare gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

a) compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;

b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

c) i dati e i documenti informatici devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9.01.2004, n. 4 e dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. Al riguardo si resta in attesa delle ulteriori indicazioni che l'Autorità si è riservata di adottare.

8.MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del Programma della trasparenza concorrono il Responsabile della trasparenza, IL NIV tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

In particolare il NIV effettua la redazione del monitoraggio con l'attestazione relativa da redigere e pubblicare entro il 31.01. di ogni anno, salvo differimenti (anche per il 2018 il termine è stato differito al marzo 2019). Tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, il NIV dà atto anche dell'attuazione del presente programma.

IL Monitoraggio da parte del Responsabile della trasparenza è invece effettuato in concomitanza ,co le stesse tempistiche e modalità con cui è effettuato il generale Monitoraggio del Piano della Corruzione .

9.COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES

L'All. 1 B.1.1.4 del PNA prevede che *“La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l.n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C. Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art.*

10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti".

E' dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal d.lgs. 27.10.2009 n. 150 nel Piano delle performance. Le attività previste dal presente programma triennale, già impegnative per i Responsabili sono inserite negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Nel Piano della Performance anni 2019-2021 da approvarsi di seguito al Bilancio di Previsione 2018 e relativi allegati ,saranno riportati tra gli obiettivi dell'Amministrazione le misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità individuate dal presente piano.

Castellana Grotte 29.01.2019

**Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e Trasparenza
Dott.ssa Caterina BINETTI**

ALLEGATO AL PCPT MAPPA DELLA TRASPARENZA 2019/2021

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| 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) <u>(link alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</u> | Annuale | RPCT |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | | 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) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | | Documenti di programmazione strategico- gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Responsabile Settore III |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016 | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016 | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 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) | Responsabile Settore I |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | 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) | Responsabile Settore I |
| | | 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) | Responsabile Settore I |
| | | 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) | Responsabile Settore I |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| 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 (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | | Responsabile Settore I | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|
| | | | | <p>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)</p> | <p>Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)</p> | <p>Responsabile Settore I</p> |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 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€) | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | Responsabile Settore I |
| 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)] | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | Responsabile Settore I |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| 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) | Responsabile Settore I |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| 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) | Responsabile Settore I |
| 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 (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) |
| 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) | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | Responsabile Settore I |
| 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€) | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | Responsabile Settore I |

| | | | | | |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| | 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)] | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | Responsabile Settore I |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo | Responsabile Settore I |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo | Responsabile Settore I |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo | Responsabile Settore I |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo | Responsabile Settore I |
| | 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 | Responsabile Settore I |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo | Responsabile Settore I |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | Responsabile Settore I |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | Responsabile Settore I |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | Responsabile Settore I |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |

| | | | | | | | | |
|--|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III | | |
| | | | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III | | |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III | | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | | |
| | Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | | | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | | | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | | | |

| | | | | | | |
|------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | RPCT |

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| | | 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) | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | RPCT |
| | | 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)] | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | RPCT |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo t. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | RPCT |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | RPCT |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | RPCT |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O. |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O. |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | |
|-------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | IN ATTESA DI PRONUNCIA DELLA CORTE COSTITUZIONALE |
| | | 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) | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | IN ATTESA DI PRONUNCIA DELLA CORTE COSTITUZIONALE |
| | | 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)] | Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017) | IN ATTESA DI PRONUNCIA DELLA CORTE COSTITUZIONALE |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O. |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O. |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O. |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | NO | NO |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | NO | NO |
| Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | NO | NO |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | NO | NO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | NO | NO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | NO | NO |
| | | 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 | NO | NO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | NO | NO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | NO | NO |
| | | 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)] | NO | NO |
| | 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 | NO | NO |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rinvio a Sezione Dirigenti |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| Personale non a tempo indeterminato | | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| 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 (SEGRETARIO COMUNALE) | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| Contrattazione collettiva | | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| Contrattazione integrativa | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| | | 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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Responsabile Settore III |
| NIV | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Responsabile Settore III |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| | | | | 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) | Responsabile Settore III |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore III |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Per ciascuno degli enti: | | | | | | |
| Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | |

| | | | | | | |
|--|---------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | | | 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) | Responsabile Settore I |
| | | 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) | Responsabile Settore I |
| | | 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) | Responsabile Settore I |
| | | 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) | Responsabile Settore I |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| | | | | 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) | Responsabile Settore I | | | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | | | | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | | | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Settore I | | | | | |
| | | | | 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) | Responsabile Settore I | | | | | |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | | | | | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | Art. 22, c. 3, 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) | Responsabile Settore I | | | | |
| | | | | | | | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I |
| | | | | | | | | | 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) | Responsabile Settore I |
| | 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) | Responsabile Settore I | |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | Responsabile Settore I | | |
| | | | 1) ragione sociale | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | | | | | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | | | | | | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
| Attività e procedimenti | | | | 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) | Responsabile Settore I | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Settore I | | |
| | | | | 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) | Responsabile Settore I | | |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore I | | |
| | Rappresentazioni e 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) | Responsabile Settore I | | |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| | | | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | |
| | | | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | |
| | | | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | |
| | | | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | |
| Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | | |
| Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | | |
| Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio- | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | | | | | |

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | | | | assenso dell'amministrazione | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo 97/2016 | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |

| | | | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| 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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | | | | | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | | Per ciascuna procedura: | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | <p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri. Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p> | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | <p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | <p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo | Responsabili di ciascun SETTORE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | <p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo | Responsabili di ciascun SETTORE |
| | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| 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) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | 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) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (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) | Per ciascun atto: | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), 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) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | | 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) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | 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) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | 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) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | 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) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore IV |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore IV |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | 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) | Responsabile Settore IV |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore IV |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore IV |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore IV |

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

| | | | | | | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | no |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | 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) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | no |
| | 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) | Responsabile Settore IV |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore IV |
| | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore IV |
| 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore IV | |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| | 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | | | | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 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 nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore V |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| | | | | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza / C.O.C. |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza / C.O.C. |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza / C.O.C. |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | RPCT |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | RPCT |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | RPCT |

| | | | | | | |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | | | dell'illegalità | | | |
| | | 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) | RPCT |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | RPCT |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | RPCT |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT / Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT / Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | RPCT / Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | 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 | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |

| | | | | | | |
|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art.7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, let. F), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (N.B.: 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 normative vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Responsabili di Settore per i dati di propria competenza |
|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|

INDICE

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| PREMESSA | PAG. 2 |
| IL CONCETTO DI CORRUZIONE E GLI ATTORI DEL SISTEMA | PAG. 2 |
| L'ANAC | PAG. 4 |
| I SOGGETTI OBBLIGATI | PAG. 6 |
| IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE | PAG. 7 |
| IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA | PAG. 8 |
| LA TRASPARENZA | PAG. 10 |
| L'ACCESSO CIVICO E LA TRASPARENZA | PAG. 11 |
| PRIVACY | PAG. 13 |
| NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO - MISURA DELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | PAG. 15 |
| | |
| CONTESTO ESTERNO | PAG. 17 |
| CONTESTO INTERNO E AMBIENTE | PAG.20 |
| OGGETTO | PAG. 22 |
| SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | PAG. 22 |
| LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO | PAG. 25 |
| MAPPATURA DEI PROCESSI | PAG. 27 |
| MONITORAGGIO PIANO 2018/2020 | PAG. 30 |
| IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO | PAG. 30 |
| TABELLA 1 MAPPATURA DEI PROCESSI | PAG. 31 |
| INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIALI ASSOCIATI AI PROCESSI | PAG. 37 |
| TABELLA 2 INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHISPECIALI ASSOCIATI AI PROCESSI | PAG. 40 |
| TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: LE MISURE OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA | PAG. 51 |
| MISURE DEL PIANO CORRUZIONE DEL COMUNE E UFFICI RESPONSABILI: TABELLA | PAG. 58 |
| IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PIÙ IDONEE ALLA PREVENZIONE/ MITIGAZIONE/ TRATTAMENTO DEL RISCHIO NELL'ENTE. | PAG. 66 |
| | |
| P.T.P.C. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2019_2021 | PAG. 78 |
| AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL D.LG. N. 33/2013 E S.M.I. | PAG. 79 |
| PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA. | PAG. 80 |
| GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I | PAG. 80 |
| APPROFONDIMENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLE SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI. | PAG. 81 |
| PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA | PAG. 82 |
| MONITORAGGIO | PAG. 85 |
| COORDINAMENTO CON CICLO DELLA PERFORMANCE | PAG. 85 |
| ALLEGATO AL .P.T.P.C.T. 87MAPPA DELLA TRASPARENZA 2019/2021 | PAG. 87 |