copia

COMUNE DI CASTELLANA GROTTE
Città Metropolitana di Bari

GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 5 del 31/01/2017

OGGETTO: P.T.P.C. e trasparenza ed integrità - Aggiornamento 2017 – 2019.

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **trentuno** del mese di **gennaio,** con inizio alle ore 16,30, nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

		Presenti	Assenti
prof. Francesco TRICASE	*Sindaco*	x	
geom. Giovanni Bianco	*Vice Sindaco*	x	
dott.ssa Cinzia Valerio	*Assessore*		x
p.i. Antonio Campanella	*Assessore*	x	
rag. Giovanni Romanazzi	*Assessore*		x
arch. Maurizio Tommaso Pace	*Assessore*	x	
		4	2

Partecipa il Segretario Generale dott. Gerardo Gallicchio

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

questo Ente approvava il piano anticorruzione 2015-2017 con deliberazione di G.C. n. 7 del 31/01/2015 ;

successivamente l'ANAC il 28/10/2015 approvava la determinazione n.12 di aggiornamento del P.N.A., precisando, che a seguito di verifiche effettuate su di un campione rappresentativo di PTPC di vari Enti Pubblici, di ritenere strettamente necessario e opportuno, per gli Enti procedenti, di predisporre il nuovo PTPC in modo più operativo, riducendo gli aspetti solo descrittivi ed implementando i profili operativi, per renderlo uno strumento in cui tutti i soggetti coinvolti del PTPC siano parimenti protagonisti attivi, pur osservando un miglioramento della qualità media dei PTPC predisposti dalle amministrazioni nel 2015 rispetto quelli elaborati nel 2014 ;

con deliberazione di G.C. n.2/2016 si approvava l'aggiornamento al P.T.P.C. 2016-2018;

il Responsabile anticorruzione propone lo schema di PTPC da approvare, ogni anno, entro il 31 gennaio;

l'elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione;

il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere elaborato in modo coerente e coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA);

il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione;

il PNA ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione sono rivolti all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;

richiamata la delibera n. 14/2014 dell'ANAC, che ritiene sussistere la competenza della Giunta Comunale ad approvare il Piano triennale anticorruzione; ritenuto condivisibile tale orientamento, alla luce del disposto dell'art. 48 comma 2 del TUEL e delle caratteristiche stesse del Piano, con i collegamenti con gli altri strumenti programmatori;

negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014);

l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

tenuto conto delle indicazioni pervenute dal personale e dagli amministratori, il RPC ha predisposto il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, in aggiornamento al precedente 2016 -2018;

vista la L. n.190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

verificato che in data 5/01/2017 è avvenuta una parziale rotazione degli incarichi di P.O. nominati dal Sindaco, con decreti, ad inizio anno 2017;

preso atto che la relazione anticorruzione è stata predisposta nei termini (16/01/2017) e pubblicata nell'apposita sezione trasparenza del sito internet comunale dal RPC con un file che può essere agganciato dai controlli dell'ANAC;

USO DEL LAVORO PRETAMENTE MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

rilevato che il sito internet comunale è in fase di aggiornamento, a cura del nuovo gestore, per migliorare la trasparenza e visibilità dell'Ente all'esterno anche su indicazioni del RPC;

rilevato che la mappatura dei rischi ha subito una variazione delle pesature, alla luce di considerazioni tecniche emerse nel corso del 2016 , rispetto la mappatura del 2016;

preso atto che il 3/08/2016 è stato approvato il nuovo P.N.A. 2016, che modifica il ruolo del RPC anche in base al d.lgs. 97/2016 (FOIA), tra l'altro unificando gli incarichi di responsabile della prevenzione corruzione e di responsabile della trasparenza;

rilevato che il RPC ha previsto aggiornamenti sostanziali al "Corpus" del Piano anticorruzione esistente, utili e che non rallentano l'efficacia ed efficienza amministrativa; (utilizzo, per il 2017 di un programma informatico specifico per le segnalazioni anonime; modifiche alle pesature dei rischi; piano formativo 2017 con prova pratica finale; aumento ore di formazione al personale; modifica composizione commissioni di appalti; modifica composizione commissioni per la selezione di personale; controlli interni mirati anche a far emergere criticità ai fini anticorruzione; completo rifacimento , in corso, del sito internet per rispettare la normativa sulle modalità semplici di utilizzo dello struumento elettronico ai fini informativi).

Osservato, a consuntivo, che la formazione del personale, ai fini anticorruzione, nel corso del 2016, è avvenuta con una serie di incontri del personale con un professionista esperto sviluppati su quattro giornate, utilizzando risorse di un capitolo di bilancio specifico per la formazione anticorruzione, prevedendo, in via sperimentale, una giornata dedicata alla verifica di casi pratici realmente accaduti; tale modalità, apprezzata dal personale coinvolto, diventerà ordinaria e sarà ampliata con l'aggiornamento al PTPC 2017- 2019 ;

Rilevato altresì che il Nucleo Integrato di Valutazione, ha la bozza del P.T.P.C., su cui lavora in sinergia con il Segretario Generale, ai fini della performance; di programmare sin d'ora, che in sede di elaborazione del P.D.O. 2017-2019, si terrà conto degli strumenti di prevenzione utilizzabili e disponibili, ai fini del P.T.P.C., prevedendo le misure di riduzione del rischio adottabili e coerenti da parte dei responsabili di P.O., ai fini della realizzazione degli obiettivi 2017, in conformità agli strumenti di cui al P.T.P.C 2017-2019;

visto il parere in ordine alla regolarità tecnica "favorevole" espresso in data 31/01/2017 dal Responsabile del Settore I, dott.ssa Giovanna Amodio, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.to Lgs. 18.08.2000, n. 267;

visto il parere in ordine alla regolarità contabile espresso in data 31/01/2017 dal Responsabile del Settore IV, dott.ssa Maria Grazia ABBRUZZI, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.to Lgs. 18.08.2000, n. 267, come in calce riportato;

visto l'articolo 48 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 recante il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.;

visto l'art.134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

A VOTI UNANIMI, legalmente resi e verificati e con duplice e separata votazione di cui una riguardante la immediata eseguibilità;

DELIBERA

- La premessa è parte integrante della presente deliberazione;

1. di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione con il Piano Trasparenza ed Integrità, 2017-2019, allegato alla presente deliberazione;
2. di dare atto che con decreto sindacale si procederà contestualmente alla conferma del RPC anno 2017;

USO ESCLUSIVO PER AMBITO ADMINISTRATIVO COMUNALE

3. di disporre la massima pubblicità del PTPC aggiornando anche il sito internet comunale nell'apposita sezione, presso i responsabili di P.O. fornendo una copia del Piano via e-mail, e fornendone copia anche al NIV;
4. di riservarsi la facoltà di aggiornare il P.T.P.C, a seguito di eventuali osservazioni. e/o suggerimenti; pervenuti , anche da soggetti esterni al Comune, anche dopo l'approvazione;
5. Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione (art. 134 comma 4 del TUEL).

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile mediante il rilascio dei pareri
(art. 49, c. 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: favorevole

Castellana Grotte, 31/01/2017

Il Responsabile del Settore I
f.to dott.ssa Giovanna Amodio

Parere di regolarità contabile: Si attesta la irrilevanza del parere in ordine alla regolarità contabile ai sensi della vigente normativa.

Castellana Grotte, 31/01/2017

Il Responsabile del Settore IV
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

Il Sindaco	Il Segretario Generale
f.to prof. Francesco Tricase	dott. Gerardo Gallicchio

Registro albo n: 323

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo *www.**comune.castellanagrotte**.ba.it/* e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 01/03/2017 al 16/03/2017

Castellana Grotte, 01 marzo 2017

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to sig.ra Natalia Tanzarella

La presente deliberazione:

- o è stata comunicata ai capigruppo consiliari nel primo giorno di pubblicazione tramite posta elettronica;
- o è divenuta esecutiva il giorno **31/01/2017** in quanto:

X dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);

□ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte, 01 marzo 2017

Il Responsabile del procedimento
f.to Donata Notarangelo

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Città Metropolitana di Bari

Piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2017 – 2019

(AGGIORNAMENTO)

L. 6 Novembre 2012 n. 190

Redatto: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Trasmesso : al N.I.V. ; ai resp. di settore ; al Sindaco ;
Approvato: con deliberazione di G.C. n. 5 del 31/01/2017

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

SOMMARIO

PARTE I. INTRODUZIONE GENERALE 1
1. INTRODUZIONE 1
2. ANAC 1
3. SOGGETTI COINVOLTI 2
4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC) 2
5. TIPOLOGIE REATI 3
6. AGGIORNAMENTI PNA 2015 E F.O.I.A 2016 6
7. SEGNALAZIONE DI ILLECITI (Whistleblower) 8
8. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 9
9. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO 9
PARTE II. PIANO ANTICORRUZIONE 11
10. ANALISI DEL CONTESTO 11
11. AREE A RISCHIO 13
12. METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO 14
13. MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO 17
14. MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO 31
14.1 Formazione 31
14.2 Codice di Comportamento 31
14.3 Rotazione del personale 32
14.4 Incarichi al personale 32
14.5 Attestazioni di incompatibilità e inconferibilità 32
14.6 Incompatibilità a seguito cessazione rapporto (pantouflage-revolving doors) 32
14.7 Controlli su precedenti penali 33

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

14.8 Controlli su precedenti penali 34
14.9 Protocolli di legalità 34
14.10 Monitoraggio procedimenti 34
14.11 Sovvenzioni e Contributi 35
PARTE III. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' 36
15. INTRODUZIONE 36
16. TRASPARENZA E INTEGRITA' 37
17. PIANO DELLE PERFORMANCE 37
18. PIANO TRASPARENZA 37
19. PARTECIPAZIONE STAKEHOLDER 38
20. INIZIATIVE DELLA TRASPARENZA 38
21. RESPONSABILI PUBBLICAZIONE DATI 38
22. STRUTTURA DATI E FORMATI 39
23. DURATA PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DATI 39
24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 39
25. MONITORAGGIO ADEMPIMENTI 40
26. QUALITA' DEI DATI 40
27. CONTROLLI, RESPONSABILITA' E SANZIONI 40
28. APPENDICE NORMATIVA 41

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

PARTE I. INTRODUZIONE GENERALE

1. INTRODUZIONE

La legge 190/2012, anche 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 entrate in vigore il 28 novembre 2012. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.
Si segnala, in particolare, la 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 GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) 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 nazionali.

2. 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 (Anac). L' Anac è stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.
Successivamente la denominazione Anac è stata sostituita da 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) trasferendo 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 della nuova 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 imprese". 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;
7. 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.

USO ESCLUSIVO SOLO PER IL PIANO TO AMMINISTRATORI COMUNALE

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:
8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. 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;
10. 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.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.
Ad oggi, pertanto, l'ANAC, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:
a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
d) 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;
e) 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, lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione è la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 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").

3. SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari del presente Piano di Prevenzione della corruzione, con compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:
- l'Autorità di indirizzo politico;
- il Responsabile della prevenzione;
- i Referenti per la prevenzione;
- i Responsabili di posizione organizzativa per i settori di rispettiva competenza;
- il N.I.V. (Nucleo Integrato di Valutazione) e la struttura di controllo interno dipendente dal Segretario Generale;
- l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- i dipendenti e i collaboratori dell'amministrazione.

4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Castellana Grotte (Ba) è il Segretario Generale del Comune. In base all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con decreto sindacale previo parere della Giunta Municipale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:
a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 4;
b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
c) verifica, d'intesa con i titolari di P.O., l'attuazione della rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 12 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nonché d'intesa con il Sindaco, propone la rotazione, con cadenza triennale degli incarichi dei Responsabili di Settore;
d) predispone entro il 31 gennaio, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di settore di cui al successivo art. 11, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione (nel caso di Castellana Grotte tutti i dipendenti sono coinvolti)

TESTO NON UFFICIALE - DECRETO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

e) entro la scadenza annuale prevista ogni anno pubblica (quest'anno entro il 16/01/2017) sul sito web istituzionale dell'Ente la relazione referto recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai responsabili di Settore, e la trasmette all'organo di indirizzo politico;
Il Responsabile RPC si avvale di una struttura adeguata, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedimentali che assicurano il supporto in relazione agli adempimenti relativi al Piano Triennale della Trasparenza.
I soggetti della struttura di supporto sono nominati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, su base fiduciaria.
Il Responsabile nomina ogni anno, entro 20 giorni dell'approvazione del piano, per ogni settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti sono, di norma, i Responsabili di settore in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.
Al fine di svolgere le sue funzioni, il responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune di Castellana Grotte, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.
Le Funzioni ed i Poteri del responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati in forma verbale oppure in forma scritta; Nella prima ipotesi il responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.
Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- con un "Verbale", a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- con una "Disposizione", qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- con un "Ordine", qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- con una "Denuncia" circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

R.P.C. è il segretario comunale pro tempore. Per tali funzioni il segretario comunale non percepisce indennità, gettoni, o altri compensi aggiuntivi.

5. TIPOLOGIE REATI

La legge n. 190/2012 non definisce il termine "corruzione", che quindi viene dato per presupposto.
Nella circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il concetto di corruzione ai fini della applicazione della legge n. 190 del 2012 deve essere inteso in senso lato, "come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., 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".

La legge, pertanto, mira a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell'intento di favorire qualcuno.

Per comprendere la reale portata della norma, al concetto di "corruzione" deve affiancarsi quello di "vantaggio privato": con tale termine, infatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell'esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna pubblica amministrazione attraverso i vari piani triennali, appunto. Ciò posto, il Legislatore ha, però, individuato direttamente come attività a rischio corruzione quelle elencate al comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (per le quali è previsto, dal precedente comma 15, anche l'obbligo di trasparenza), ossia i procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;

USO ESCLUSIVO DEL LAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Per tali procedimenti, il cui elenco è meramente esemplificativo, il legislatore ha effettuato una presunzione di esistenza della corruzione a causa della tipologia degli interessi ad essi sottesi.
Il concetto di corruzione, da prevenire e combattere con l'adozione del Piano, va inteso in senso ampio e comprende tutte quelle situazioni in cui "nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Sono quindi rilevanti:

- tutte le fattispecie previste come delitti contro la Pubblica Amministrazione (non solo la corruzione in senso stretto);

- tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

È essenziale focalizzarsi attentamente su questa accezione ampia del concetto di corruzione per poter correttamente elaborare azioni e strategie organizzative che poi sono il cuore del Piano di prevenzione della corruzione.

Il termine "corruzione", come comunemente inteso, rischierebbe di marginalizzare l'azione organizzativa richiesta all'Ente, limitandola al controllo e/o la sanzione di comportamenti individuali "deviati", oltretutto ingenerando sia nella componente tecnico-amministrativa che in quella di indirizzo politico, comportamenti difensivi, auto-assolutori e negatori dell'esistenza del problema.
In realtà, la sfera di attenzione del legislatore penale e dell'opinione pubblica si è andata man mano allargando, intercettando comportamenti e prassi largamente accettati in passato ma ora totalmente censurabili e attaccabili sia sotto il profilo etico che organizzativo.

Di seguito sono riportati i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale:

Norma di riferimento Reato presupposto

Art. 314 c.p.	– Peculato
Art. 316 c.p.	– Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art. 316 bis c.p.	– Malversazione a danno dello Stato
Art. 316 ter c.p.	– Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
Art. 317 c.p.	– Concussione
Art. 318 c.p.	– Corruzione per un atto d'ufficio
Art. 319 c.p.	– Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art. 319 bis c.p.	– Circostanze aggravanti
Art. 319 ter c.p.	– Corruzione in atti giudiziari
Art. 319 quater c.p.	– Induzione indebita a dare o promettere utilità
Art. 320 c.p.	– Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
Art. 321 c.p.	– Pene per il corruttore
Art. 322 c.p.	– Istigazione alla corruzione
Art. 322 bis c.p.	– Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
Art. 322 ter c.p.	– Confisca
Art. 323 c.p.	– Abuso d'ufficio
Art. 323 bis c.p.	– Circostanza attenuante
Art. 325 c.p.	– Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio
Art. 326 c.p.	– Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
Art. 328 c.p.	– Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
Art. 329 c.p.	– Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica
Art. 331 c.p.	– Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

ESCLUSIVAMENTE MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Art. 334 c.p.	– Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
Art. 335 c.p.	– Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
Art. 335 bis c.p.	– Disposizioni patrimoniali.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

6. AGGIORNAMENTI PNA 2015 E F.O.I.A 2016

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.
L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";
c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'analisi a campione dei PTPC di differenti Enti ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, "evitando che queste si trasformino in un mero adempimento", sono:
a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
b) l'investimento nella formazione;
c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.
Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, "da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni".
L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:
a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
b) mappatura dei processi di bassa qualità;
c) valutazione del rischio caratterizzata da "ampi margini di miglioramento";
d) trattamento del rischio insufficiente;
e) coordinamento tra PTCP e piano della performance assente;
f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
g) monitoraggio insufficiente.
L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:
a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a "ratificare" l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.
Il nuovo decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".
Inoltre, il decreto 97/2016 ha attribuito al responsabile RPC il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
Ha inoltre stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e al NIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"

COPIA ESAUSTIVA COMPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Pertanto secondo ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "*altamente auspicabile*" che il responsabile RPC sia dotato d'una "*struttura organizzativa di supporto adeguata*", per qualità del personale e per mezzi tecnici.
È necessario altresì che siano assicurati al responsabile RPC poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.
Secondo ANAC è necessario un apposito ufficio per lo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile RPC". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi per utilizzare personale di altri uffici.
La struttura di supporto al responsabile anticorruzione "potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo , ma anche di chi si occupa dei controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:
1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).
A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.
Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il **decreto delegato n. 97/2016**, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

7. SEGNALAZIONE DI ILLECITI (Whistleblower)

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015). La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazione anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

La tutela del whistleblower è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i "dipendenti pubblici" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo:

sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2 co. 2 d.lgs. 165/2001);

sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 d.lgs. 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di "dipendenti pubblici" pertanto sfuggono:

i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);

i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, a prescindere dalla rilevanza penale. A titolo meramente esemplificativo:

casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

UFFICIO COMPLEMENTO MANDATO AMMINISTRATIVO COMUNALE

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.
E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito" nel senso sopra indicato.
Il dipendente whistleblower è tutelato da "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia" e tenuto esente da conseguenze disciplinari.
La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.
L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile".
La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.
Il dipendente deve essere "in buona fede". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.
Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.
L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.
L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che "solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela" riservate allo stesso.

8. ANTICORRUZIONE E 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".
L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza:
"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".
Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
La trasparenza "è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione della amministrazione aperta, al servizio del cittadino".
Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 della Costituzione". Come tale la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.
La trasparenza, intesa "come accessibilità totale delle informazioni", è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012. Conseguentemente, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa. A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.
Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e la correlata individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti.
Inoltre devono risultare i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.
L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione con il Responsabile per la prevenzione del corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "deontologico" approvato con il DPR 62/2013. Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari (ANAC determina 12/2015 pag. 52).

Responsabile per la trasparenza e prevenzione corruzione è il segretario comunale pro tempore del Comune di Castellana Grotte. Per tali funzioni il segretario comunale non percepisce indennità, gettoni, o altri compensi aggiuntivi.

9. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

COPIA DI SERVIZIO DEL DOCUMENTO MUNITO DI FIRMA DIGITALE

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.
L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali:
"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".
Vigila sul rispetto dei termini procedimentali il "titolare del potere sostitutivo".
Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).
Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.
Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione".
Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il segretario comunale.

Nel Comune di Castellana Grotte svolge il ruolo di titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore. Per tali funzioni il segretario non percepisce compensi aggiuntivi o altre indennità.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

PARTE II. PIANO ANTICORRUZIONE

10. ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).
Il Comune di Castellana Grotte intende, pertanto, nel pianificazione delle attività di monitoraggio e riesame delle misure preventive anticorruzione, rivedere il processo di gestione del rischio come di seguito esemplificato:

Contesto esterno

Per la prima fase di analisi del contesto si è fatto riferimento ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il **25 febbraio 2015**. Di seguito i dati emersi nel contesto esterno in riferimento al territorio della Provincia di Bari:

La criminalità organizzata della provincia starebbe registrando un "delicato momento" sia per effetto dello stato di detenzione di buona parte delle figure criminali apicali dei locali sodalizi "storici" sia in conseguenza degli omicidi di alcuni esponenti di spicco. Ne consegue che i gruppi criminali verosimilmente possono "transitare" sotto il controllo delinquenziale di "seconde generazioni", di giovane età che, allo stato, pur non risultando essere nelle condizioni di "concepire" strategie criminali vere e proprie, sono spesso coinvolte in gravi fatti di sangue. La contiguità dell'area urbana con la cd. "area metropolitana" consente un'incisiva interazione criminale tra il capoluogo ed i comuni della provincia. Nella provincia risultano attivi diversi gruppi criminali:
• a Noicattaro, Molfetta e nell'area della "Bassa Murgia" barese sono attivi esponenti del clan "Strisciuglio";
• nell'area di Gravina in Puglia la situazione appare critica con il susseguirsi di numerosi omicidi. Le attività illecite sono gestite da parte del clan "Mangione-Gigante-Matera", attivo nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti e nell'usura;
• nella zona di Altamura opera il clan "Dambrosio", vicino ai "Di Cosola" dedito all'usura, alle estorsioni ed al traffico di sostanze stupefacenti, risulta in contrasto con il clan "Lo Iudice" per il controllo delle citate attività illecite. Particolarmente allarmanti sono risultate le infiltrazioni del clan "Dambrosio" nel tessuto economico e negli apparati della Pubblica Amministrazione locale, documentati attraverso la "contiguità" al sodalizio di esponenti del mondo dell'imprenditoria e della politica altamurana. Inoltre si fronteggiano, per la gestione dei traffici illeciti e delle estorsioni, i clan autoctoni "Centonze", "Pinto" e "Lagonigro" tra i quali, nell' ultimo periodo, si sono registrati diversi segnali di tensione;
• nei comuni di Valenzano, Cellamare, Triggiano e Adelfia, (situati a sud del capoluogo) risultano operare due gruppi in contrapposizione: il clan "Stramaglia" e il clan "Di Cosola";
• l 'area di Bitonto continua ad essere tra le più problematiche dell'intera provincia, fa registrare l 'operatività dei seguenti gruppi criminali, seppure fortemente ridimensionata dalle azioni delle forze di polizia:
- il clan "Valentini-Semeraro", che ha scatenato tra il 2003 ed il 2006 una fase di contrapposizione armata con il clan "Conte-Cassano", attualmente colpito da una scissione interna che ha separato le due compagini un tempo alleate; - il clan "Conte-Modugno" (attivo nella periferia di Bitonto), collegato con il sodalizio barese "Mercante-Diomede";
- il clan "Cipriano-Santamaria", gruppo emergente, collegato agli "Strisciuglio" in contrasto con i "Conte";
- il clan "Zonno", storico sodalizio operante a Toritto e nelle zone limitrofe, sembra aver subito una battuta d'arresto a seguito di alcuni recenti arresti e provvedimenti di condanna che hanno coinvolto diversi elementi di spicco del sodalizio.
• Nell'area del sud-barese (fascia costiera da Mola di Bari a Monopoli), è stata accertata l'operatività dei "Palermiti".
La criminalità organizzata del barese si dedica prevalentemente al traffico di sostanze stupefacenti e di armi, al riciclaggio, alle rapine, alle estorsioni, e permane, seppur marginalmente, l 'interesse per il contrabbando di tabacchi. Particolare attenzione viene rivolta dalle Forze dell'ordine all'area del porto di Bari, che è divenuto uno snodo nevralgico per molteplici traffici illeciti (stupefacenti, contraffazione, immigrazione clandestina). Con particolare riferimento al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (t.l.e.), si registra il transito attraverso il porto di quantitativi più consistenti di

ISO DOCUMENTO ESCLUSIVO DEL SEGRETARIO E MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

t.l.e. provenienti dai Paesi dell'area balcanica e dell'est europeo che, attraverso Bari, raggiungono altre località nazionali (principalmente l'area campana) ed internazionali (Paesi del Nord Europa, Inghilterra e Germania); si evidenzia altresì un'offerta frammentaria di t.l.e. proveniente dalle provviste di bordo ovvero dagli autotrasportatori in arrivo dalla Turchia e dall'Albania. Per quanto riguarda le pratiche estorsive, emergono segnali di un consistente racket, praticato in alcuni centri delle Murge e del nord barese, che interessa soprattutto il settore della viticoltura, con il ricorso a danneggiamenti e furti di attrezzature agricole e di capi di bestiame. Si evidenzia, altresì, il fenomeno dell'usura, che risulta spesso connesso alla gestione del gioco d'azzardo, delle scommesse clandestine e, ultimamente, dei video-poker e delle lotterie istantanee illegali. Si segnalano tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata ai fini dell'indebito conseguimento di finanziamenti erogati nell'ambito di fondi strutturali nonché della truffa aggravata ai danni dello Stato. I sodalizi delinquenziali baresi hanno manifestato interesse anche nella gestione di discariche e per attività connesse al traffico illecito di rifiuti speciali e pericolosi.
II consolidarsi di cointeressi nel traffico di droga ed armi agevola una integrazione con cartelli italo-albanesi, finalizzata anche allo sfruttamento dell'immigrazione clandestina. Riscontri investigativi hanno, inoltre, accertato stretti legami tra sodalizi criminosi operanti a Bari ed esponenti delle cosche calabresi (in particolare del cosentino) in attività illecite, quali il traffico di droga, l 'usura, le estorsioni e le ricettazioni. Si sono registrati, altresì, forti legami di organizzazioni criminali baresi e soggetti legati alla camorra ed a gruppi sud-americani localizzati nell'area milanese, quali principali fornitori di sostanze stupefacenti. Si segnala anche il coinvolgimento negli episodi delittuosi di minorenni, ora adoperati come semplice manovalanza, ma talvolta utilizzabili per garantirsi una capacità di rigenerazione.
Rimane considerevole la presenza delle donne all'interno dei clan, che rivestono spesso ruoli di primo piano. Nella provincia vi è la presenza di cittadini extracomunitari, in prevalenza albanesi, georgiani, marocchini, cinesi, indiani, tunisini, mauriziani, ucraini, nigeriani, eritrei, filippini, somali, algerini, brasiliani e senegalesi.
La criminalità albanese detiene il primato del traffico dell'eroina e della marijuana, mentre nel business dei furti in appartamento risultano prevalentemente coinvolte bande di georgiani. Nel territorio della provincia si registra anche la presenza di organizzazioni delinquenziali cinesi che, forti di una compattezza etnica, manifestano una spiccata attitudine ad inserirsi nel tessuto economico legale. Risultano altresì dedite al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di connazionali. Si rileva anche la crescente operatività di cittadini di nazionalità romena coinvolti nello sfruttamento dell'immigrazione clandestina e della prostituzione, che viene esercitata da donne anche di origine africana in qualche caso minori e dei furti di autovetture e cavi di rame.

Contesto interno

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Castellana Grotte è suddivisa in sette settori, oltre al Corpo di Polizia Locale in posizione di Staff Sindaco ;

Corpo di Polizia locale Staff Sindaco :

Responsabile di Settore I	Segreteria generale Turismo Cultura e Spettacolo	Titolare protempore
Responsabile di Settore II	Sicurezza Sociale - Pubblica Istruzione - Biblioteche e Sport	Pro tempore
Responsabile di Settore III	Protezione civile attività amm.va di supporto alla Polizia Locale e Randagismo	Pro tempore
Responsabile di Settore IV	Demografici - Finanziario e Tributi	Pro tempore
Responsabile di Settore V	Urbanistica - Edilizia privata - Suap	Pro tempore

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Responsabile di Settore VI	Lavori Pubblici	Pro tempore
Responsabile di Settore VII	Manutenzione e Servizi	Pro tempore

Supportano infine la struttura organizzativa dell'Ente i seguenti uffici:
NIV, (nucleo integrato di valutazione) composto da unità esterne all'Ente ed una interna;
UPD (ufficio procedimenti disciplinari) composto da unità esterne all'Ente;
Controllo Analogo;

Il personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castellana Grotte si compone di appena 56 dipendenti al 31 Gennaio 2017, pur con una dotazione organica teorica di 100 dipendenti; al momento non risulta essere oggetto di indagini dell'A.G. per fatti di "corruzione" secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.
La rotazione del personale è prevista dal Piano a cadenza triennale, o prima, in presenza di situazioni di criticità. Nel 2016 sono avviati su espresse segnalazioni, alcuni procedimenti disciplinari;
alla data del 16/01/2017 (data della relazione annuale pubblicata) l'Ente ha in sospeso due sanzioni disciplinari, irrogate ma non applicate, in trattazione davanti alla commissione della DTL di Bari, a carico di un dipendente comunale. E' stata irrogata anche un'altra sanzione, non ancora applicata.
La Giunta comunale con deliberazione n. 56 del 18/5/2015 ha aggiornato il Regolamento per i procedimenti disciplinari.
Alla data del 16/01/2017 risulta pronta una nuova proposta di delibera di G.C., che aggiorna il regolamento procedimenti disciplinari vigente, recependo le recenti modifiche dell'art 55 del d.lgs. 165/2001.
Il piano formativo 2017, in avanzata fase di elaborazione, sarà elaborato utilizzando i migliori specialisti della formazione; anche quest'anno le giornate formative tradizionali saranno integrate da una giornata dedicata esclusivamente alla verifica pratica delle nozioni teoriche acquisite dal personale.
Per l'anno 2017, i decreti sindacali annuali di nomina delle P.O. hanno previsto **la rotazione parziale** delle P.O.; in particolare si è avuta una nomina nuova al settore VI lavori pubblici ed al settore I;
Nel corso del 2017 l'attività del RPC riguarderà anche l'area a rischio delle elezioni amministrative.

11. AREE A RISCHIO

La mappatura dei processi individua e rappresenta tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.
Il Comune di Castellana Grotte ha avviato la mappatura iniziale dei processi, e si impegna a mapparli tutti , in modo da gestire in maniera globale il rischio generale dell'ente.
Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'ente con riferimento al rischio.
La gestione del rischio di corruzione è quindi lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del "Piano della prevenzione della Corruzione", è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

USO ESCLUSIVO DEL DIRIGENTE MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

L'intero processo di gestione del rischio, dall'identificazione, all'analisi e ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dalla Funzione pubblica, sulla partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento del "Responsabile della prevenzione della Corruzione", con l'affiancamento degli esperti esterni ed il coinvolgimento dei referenti per le aree di rispettiva competenza.

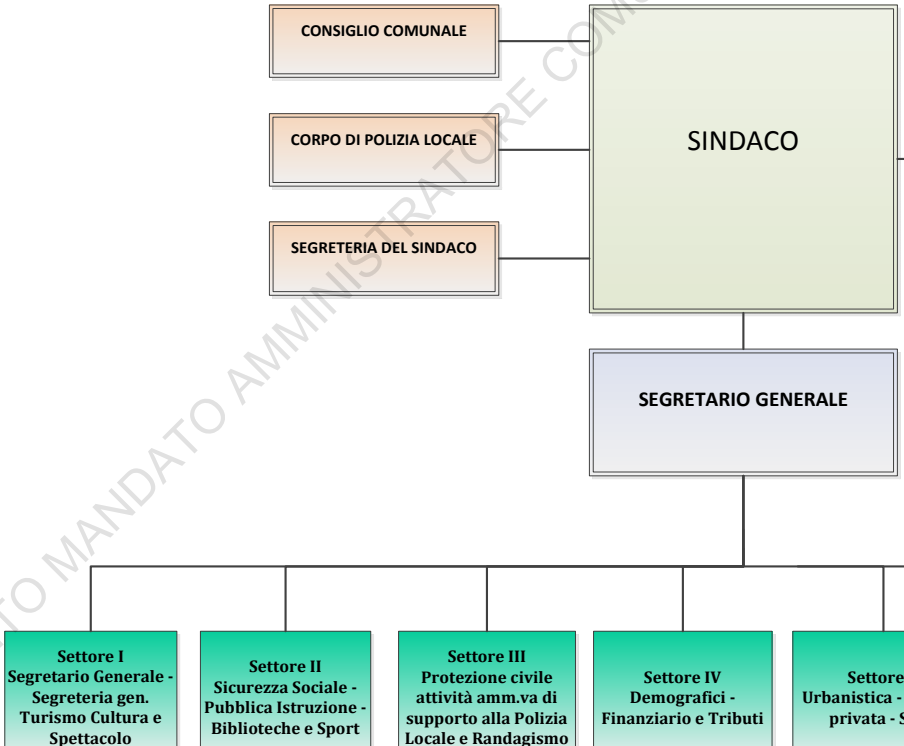
I principi fondamentali consigliati per una corretta "gestione del rischio" sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni ISO 31000:2010, espressamente richiamate dallo stesso Dipartimento, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico Iso/Tmb.
L'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001.
Per ogni Settore dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A:
acquisizione e progressione del personale:
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:
affidamento di lavori servizi e forniture:
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- autorizzazioni e concessioni.

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.



AREA E (specifica)
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
- 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 rifiuti.

USO DEL PIANO SOLO PER ADEMPIMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

12. METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio si è fatto riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5 del P.N.A.
Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- Impatto economico: se negli ultimi **cinque anni** sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi **cinque anni** sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo si è proceduto alla ponderazione, definendo, cioè, una graduatoria dei rischi, in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Per far ciò si precisa che i processi sono stati considerati più o meno a rischio secondo la tabella di valutazione di seguito riportata.
Per l'anno 2017 il **RPC** ha proceduto ad una revisione della ponderazione dei fattori di rischio, in base alle situazioni emerse nel 2016. A livello generale la sostanziale stagnazione dell'economia, e la modestia dei segnali di ripresa.
A livello interno all'Ente, emerge una latente ma reale situazione a rischio aggiuntiva, che si materializzerà nel 2017 e 2018 , rappresentata dal numero elevato di **pensionamenti** di personale dipendente, compreso il personale di vigilanza.
Tali pensionamenti, già in valutazione dei funzionari dell'ufficio personale, potranno essere fronteggiati, solo parzialmente, a causa delle note restrizioni esistenti in materia di assunzioni pubbliche (fatte salve nuove leggi future in materia).
Non si può escludere, allo stato attale, che la ridotta consistenza dell'organico di personale, a breve termine, possa favorire una riduzione dei controlli sulle varie attività istituzionali.
Di questo elemento di rischio, nuovo e aggiuntivo rispetto a quelli già classificati, si ritiene necessario ponderarlo adeguatamente.
I rimedi che è possibile attivare, nel rispetto delle leggi in materia, allo stato attuale, sono:
1) incrementare i software delle procedure automatizzate per il trattamento delle delibere e determine che devono adottare gli uffici;
2) incrementare al massimo consentito dalla vigente normativa le assunzioni di personale;
3) automatizzare ulteriormente i software di gestione del sito internet per automatizzare la procedura di pubblicazione dei dati trasparenza e dei dati utili per le comunicazioni di fine anno all'ANAC.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Livello di rischio	Classificazione e identificazione del rischio
R da 1 a 5	**Rischio ACCETTABILE** Il rischio è sostanzialmente controllato; la pesatura ha evidenziato un adeguato livello di prevenzione e delle misure organizzative già poste in essere.
R da 5 a 10	**Rischio INTERMEDIO** Il rischio è parzialmente non controllato. Il sistema preventivo deve essere implementato. Fondamentale il controllo nel tempo dell'effettiva prevenzione.
R da 10 a 25	**Rischio ELEVATO** Il rischio è sostanzialmente non controllato. Necessarie ulteriori misure preventive idonee, valutando la possibilità di intervenire anche in fase di organizzazione istituzionale.

Nota bene

La valutazione complessiva del rischio nella tabella riportata di seguito, se in grassetto, segnala che è aggiornata , da parte del RPC, sulla base di nuovi fattori di rischio, in aumento o in diminuzione rispetto l'anno precedente.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

13. MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

La tabella esamina i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sotto-aree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, riportate nel presente piano, fino alla determinazione dei valori di rischio (dato numerico).

ID	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto			
		Discrezionalità	Rilevanza	Complessità	Valore	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo
1	**Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato**	**2**	**5**	**1**	**5**	**1**	**3**	**2,83**	**2**	**1**	**1**	**4**
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4
3	Valutazione del personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4
4	Incarichi di collaborazione (Ass. Sociali, Psicologo, Assistenti Base) (non presenti nell'Ente)	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
5	Definizione oggetto dell'appalto	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4
7	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
8	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
9	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
10	Verifica anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
11	Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4
12	**Affidamenti diretti**	**2**	**5**	**1**	**5**	**1**	**4**	**3,00**	**1**	**1**	**0**	**4**
13	Revoca del bando	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4
14	**Redazione del cronoprogramma**	2	5	2	5	5	3	**3,66**	1	1	0	**5**
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4
16	Subappalto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

17	Utilizzo di sistemi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4	5	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
19	Affidamento incarichi legali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
20	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
21	Controllo affissioni abusive	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4
23	Autorizzazioni commerciali	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4
24	Autorizzazioni lavori	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	0	4
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
26	Autorizzazioni sanitarie	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4
27	**Autorizzazioni al personale**	**2**	**2**	**1**	**1**	**1**	**5**	**2,00**	**1**	**1**	**2**	**5**
28	Autorizzazione reti servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4
29	Concessione in uso	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4
30	Concessioni edilizie	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4
36	S.C.I.A edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
38	S.C.I.A. attività produttive	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
40	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
43	Controllo servizi esternalizzati	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
44	Divieto/conformazione attività edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
45	Divieto/conformazione attività produttiva	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
47	Controllo evasione tributi locali	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4
48	Occupazione d'urgenza	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4
49	Espropri	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4
50	Ordinanze	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
51	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4
53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
54	Approvazione stato avanzamento lavori	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
55	Liquidazione fatture	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4
56	Collaudi Lavori Pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4
58	Attribuzione numero civico	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4
59	Occupazione suolo pubblico	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
60	Pubbliche affissioni	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
61	Rilascio contrassegno invalidi	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
63	Rilascio passo carrabile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
64	Autorizzazioni cimiteriali	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
65	Certificati agibilità	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
66	Certificati destinazione urbanistica	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4
67	Procedimenti Disciplinari	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4
69	Gestione cassa economale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Di seguito l'elenco delle misure preventive applicabili

ID	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato A)	RESPONSABILI	
1	**Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato**	**5,66**	1 – 3 – 4	**IV settore**	**La posizione de concorso per l deve essere ver attentamente a individuare eve commissari da componente es**
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2,50	1 – 4 – 5	IV settore	I criteri di prog anche se la re processo è aff procedura deve
3	Valutazione del personale	2,50	20	I resp. di settore per il proprio personale	Coerenza delle v
4	Incarichi di collaborazione (Ass. Sociali, Psicologo, Assistenti Base)	4,24	1 – 6	……	Non vi sono in qu
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	5,25	21	Responsabile del settore Competente VI	Studio preventiv tecnico responsab
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	5,25	10	Responsabile del settore competente VI	Informativa sem affidamenti di la
7	Requisiti di qualificazione	4,24	8	Responsabile del settore competente VI	
8	Requisiti di aggiudicazione	4,24	8 – 22	Responsabile del settore competente VI	
9	Valutazione delle offerte	4,24	9	Resp. del settore competente	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,24	23	Responsabile del settore competente VI	
11	Procedure negoziate	5,25	10	Responsabile del settore competente	
12	**Affidamenti diretti**	**4,50**	10	Responsabile del Settore comp.	
13	Revoca del bando	5,25	12	Responsabile del Settore comp.	Preventivamen attenta verifica de ufficio contenzios
14	**Redazione del cronoprogramma**	**5,41**	**23**	**Responsabile del settore VI LL.PP.**	

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5,25	11	Responsabile del settore competente	
16	Subappalto	4,24	7	Responsabile del settore competente	
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75	24	Responsabile del settore competente	
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	4,24	6 – 10	Responsabile del settore competente	
19	Affidamento incarichi legali	4,24	6 – 10	Responsabile del settore I affari generali	
20	Alienazione beni pubblici	4,24	8 – 24	Resp. VI settore	
21	Controllo affissioni abusive	3,75	24	IV settore	
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	4,75	23 – 25	Resp. V settore	
23	Autorizzazioni commerciali	4,75	15	Resp V settore SUAP	Rilevazione e pub al nr. di controlli
24	Autorizzazioni lavori	4,75	23 – 25	Resp. V settore	Rapporto semes richieste perven
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	3,75	23 – 25	Resp. V settore	
26	Autorizzazioni sanitarie	4,75	23 – 25	Sindaco	Istruttoria compl
27	Autorizzazioni al personale att. esterne	2,50	23 – 25	Parere favorevole del resp uff personale e delibera di G.C.	Circolazione del gestionali tra gl dichiarazioni al svolte. (a cura d
28	Autorizzazione reti servizi	5,25	23 – 25	Resp settore I affari generali previa verifica con security	Rapporto perioc richieste perven
29	Concessione in uso	5,25	13 – 25	Responsabile del Settore compet.	
30	Permessi a costruire	4,24	19 - 25	Resp settore V	Controllo stato Informazione se controlli – Pubb
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	4,75	25	Resp settore V	Verifica stato Informazione p delle richieste anomalie
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4,24	23	Resp settore V	
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	4,24	23	Resp settore V	
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	4,24	24	Resp settore competente	

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	3,49	24	Com.te Pol. Locale	
36	S.C.I.A inerenti l'edilizia	4,24	22 - 23	Resp settore V	Controllo dello Informazione se delle richieste e
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	4,24	22 – 23	Resp settore V	Controllo dello Informazione se delle richieste e
38	S.C.I.A. (att. Produttive)	4,24	22 - 23	Resp settore V	Controllo req dei dati sui contr responsabile ant
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	4,24	20 – 24	Resp settore V	Assegnazione de automatica. Verif Revoca del posteg
40	Autorizzazione attività spettacoli viaggianti e circensi su area pubblica o privata	3,75	22 – 23	Resp settore V	Completa meccan massima traspare
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	3,75	22 – 24	Resp settore II	Utilizzo del nuov cittadini. Effettua possessori imm IA
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,24	22 – 23 – 24	Resp. Settore VI	Verifica della risp con le effettive ali
43	Controllo sui servizi esternalizzati	4,24	23 – 24	N.I.V.	Il Segretario gene di processi di este
44	Divieto/conformazione attività edilizia	4,24	23	Resp settore V	
45	Divieto/conformazione attività produttiva	4,24	23	Resp settore V	
46	Verifica reg entrate patrim.	4,24	23	Resp IV settore	
47	Controllo evasione tributi locali	4,00	23	Resp IV settore	
48	Occupazione d'urgenza	4,00	20 – 24	Resp. Settore VI	
49	Espropri	4,00	20 – 24	Resp. Settore VI	
50	Ordinanze	3,75	20 – 24	Resp. Settore VI	
51	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	4,24	20 – 24	Resp. Settore VI	
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia di anagrafe ed elettorale	3,49	22 – 23 – 24	Resp IV settore	Entro il 2017 si p rilascio effettivo c cittadino.
53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	3,75	24 – 25	Resp settore V	E' stata avviata l' diritto di proprie
54	Approvazione stato avanzamento lavori	4,24	23 – 24	Resp. Settore VI	
55	Liquidazione fatture	4,00	23 – 24	Tutti i Resp di settore per le rispettive competenze	

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

56	Collaudi Lavori Pubblici	4,24	23 – 24	Resp VI settore	
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	4,00	23 – 24	Resp settore V	
58	Attribuzione numero civico	3,49	23 – 24	Resp IV settore	
59	Occupazione suolo pubblico	3,75	23 – 24 – 25	Resp settore V	
60	Pubbliche affissioni	3,75	23 – 24 – 25	Resp IV settore	
61	Rilascio contrassegno invalidi	3,49	22	Com.te Corpo Pol. Locale	
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	3,75	20 – 22 – 24	Com.te Corpo Pol. Locale	Informativa al R richieste.
63	Rilascio passo carrabile	3,75	20 – 23 – 25	Resp settore VII	Informativa di e
64	Autorizzazioni cimiteriali	3,75	22 – 25	Resp. VII settore	Verifiche delle c
65	Certificati agibilità	3,75	22 – 23 – 25	Resp settore V	
66	Certificati destinazione urbanistica	4,24	23 – 25	Resp settore V	
67	Procedimenti Disciplinari	2,50	20 – 23 – 24	U.P.D.	Nominato con de esperti esterni.
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	3,75	24	Resp. Settore IV	

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

69	Gestione cassa economale	3,75	24	Resp. Settore IV	Aggiornamento economato da ef stringente con il 118/2011.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Attività ulteriori e relative misure preventive da applicare e monitorare entro dicembre 2017:

id	Procedimento	Rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile	Indicatori	Modal dell'
70	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	Violazione par condicio	Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici- atti di concessione- atti di concessione Pubblicazione Albo dei Beneficiari	Dicembre 2017	II Settore	Numero concessioni- contributi pubblicati all'anno	Controlli a
71	Accertamento dell'evasione tributaria locale con definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)	Violazione par condicio Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari Uso distorto della discrezionalità	Controlli periodici	Dicembre 2017	IV Settore	Report controlli	Controllo a can Responsabile d procedimenti c adesione co

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

72	Pianificazione del Territorio Aggiornamento degli strumenti urbanistici comunali e relative varianti	Violazione par condicio Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari Uso distorto della discrezionalità	Pubblicazione preventiva degli strumenti urbanistici ai sensi dell' art.29 D.Lgs n. 33/2013 Percorsi partecipativi sulla pianificazione edilizia	Dicembre 2017	V Settore	Report controlli	Controllo a documenta web
73	Procedure espropriative	Violazione par condicio Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari Uso distorto della discrezionalità	Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento Comunicazione preventiva alla RAC per espropri il cui indennizzo sia superiore a 50.000 euro	Dicembre 2017	VI Settore	Report controlli	Controllo a eseguiti
74	Concessioni Beni immobili ad uso continuativo od occasionali	Violazione par condicio particolari	Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente	Dicembre 2017	VI Settore	Report controlli	Controllo documen
75	Concessioni Beni immobili ad uso continuativo od occasionali	Violazione par condicio particolari	Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente	Dicembre 2017	VI Settore	Report controlli	Controllo documen
76	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità paesaggistiche	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	Dicembre 2017	V Settore	Report controlli	Controllo documen
77	Affidamenti diretti con trattativa privata	Verifica rispetto delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti	Invio preventivo alla RAC delle procedure negoziate dirette di valore superiore alla soglia comunitaria Criteri di	Dicembre 2017	TUTTI	Report controlli	Con provve diretto 40 con rego

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

		particolari	rotazione per l'invito alle procedure negoziate				
78	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Violazione della concorrenza e della par condicio. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	Invio preventivo al RAC degli atti di approvazione di varianti di importo superiore al 20% del valore contrattuale Utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali Protocollo di legalità	Dicembre 2017	TUTTI	Report controlli	Controlli
79	Subappalto con silenzio assenso	Violazione della concorrenza . Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	Segnalazione semestrale al RPC dei casi di subappalto in cui non è seguito un provvedimento autorizzatorio Utilizzo del MEPA / delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali / del Protocollo di legalità	Dicembre 2017	TUTTI	Report controlli	Contro
80	Procedure Negoziate – individuazione istituto per l'affidamento	Violazione della concorrenza . Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	Invio preventivo all'ANAC di procedure negoziate dirette di valore superiore alla soglia comunitaria. / Controllo motivazione del 100% dei provvedimenti di affidamento diretto superiori alla soglia di 40.000 euro in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	Dicembre 2017	TUTTI	Report controlli	Contro pr Controlli diretti

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			/ Assunzione di Criteri di rotazione per l'invito alle procedure negoziate				
81	Conferimento di incarichi di collaborazione	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari Violazione par condicio Violazione trasparenza	Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Consulenti e collaboratori	Dicembre 2017	TUTTI	Report controlli	Con provvedim a **5.000** rego Parere pr
82	Contratti Pubblici	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari Violazione par condicio Violazione trasparenza	Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Bandi di Gara e Contratti Obbligo della predisposizione e comunicazione al RPC del piano annuale dei fabbisogni Gestione centralizzata delle scadenze contrattuali per la programmazione delle procedure di gara Pubblicazione su sito web di report periodici contratti prorogati e affidati con urgenza Obbligo di dichiarazione di assenza conflitti interessi per chi redige la documentazione di gara	Dicembre 2017	TUTTI	Report controlli	Monitor affidame Monitorag sc economi Controlli assenz F Controll nume

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Procedura di consultazione di almeno 5 operatori economici anche per importi inferiori a € 40.000				

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

14. MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

14.1 Formazione

La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11).
Ogni anno i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio. Entro il 31 gennaio il Responsabile della Prevenzione, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La spesa per sostenere la formazione di prevenzione corruzione è ubicata in capo al settore I per tutto il personale. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

La partecipazione nel 2017 ai corsi formativi sarà estesa a tutto il personale dipendente.

14.2 Codice di Comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".
Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il meccanismo di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

15. Il Comune di Castellana Grotte nel 2015 ha predisposto e approvato il Codice di Comportamento ed è intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza di tale Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

USO ESCLUSIVO PER ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

14.3 Rotazione del personale

Il Sindaco del comune di Castellana Grotte, organo deputato per legge alla nomina dei responsabili titolari di posizione organizzativa (art. 50 del TUEL), applica in maniera costante il principio di rotazione del personale con periodicità triennale.
Gli incarichi di P.O. presso il Comune di Castellana Grotte, sono attribuiti a cadenza annuale.
Per l'anno 2014 è stato creato un nuovo responsabile ed un nuovo settore, il III. , riducendo il numero complessivo da otto a sette delle P.O. Tale organizzazione ha in generale, consentito di superare alcune problematiche organizzative presenti nel 2013.
Per l'anno 2015, pur confermando l'organigramma, il Sindaco ha ritenuto di non confermare il responsabile del VI Settore, attribuendo tale incarico per il 2015, al responsabile del V Settore ing. Ingrassia.

Per l'anno 2017 gli incarichi di P.O. da poco attribuiti prevedono un nuovo titolare del settore I AA.GG. ed un nuovo titolare del settore VI lavori pubblici .

Considerate le dimensioni dell'Ente e la dotazione organica, le modifiche adottate si ritengono coerenti e rispettose del principio di rotazione da applicare alle P.O.

14.4 Incarichi al personale

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo n. 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.
Il Comune di Castellana Grotte, tramite il Codice di Comportamento, ha reso edotto il personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Inoltre saranno divulgati, entro Marzo 2016, i modelli da utilizzare in caso di sospetto conflitto di interesse da parte del dipendente che dovrà sottoporre il caso al suo diretto Responsabile che dovrà a sua volta attestare l'insussistenza/sussistenza del conflitto.

14.5 Attestazioni di incompatibilità e inconferibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.
Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

14.6 Incompatibilità a seguito cessazione rapporto (pantouflage-revolving doors)

La legge n.190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter allo scopo di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.
La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
E' 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. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.
Questo Ente impartirà direttive interne affinché:
a) nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che

COPIA DI DOCUMENTO DI LAVORO - MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
c) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
d) si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti sopra menzionati.
Gli Uffici competenti di questo Ente dovranno dare piena attuazione agli obblighi previsti nei punti sopra elencati.

14.7 Controlli su precedenti penali

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.
L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.
La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:
a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
d) non possano fare parte delle 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.

Questa Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo 39 del 2013;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo 165 del 2001;

d) all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali può avvenire mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo.

Pertanto questo Ente provvederà come di seguito riportato: **a)** ad impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; **b)** ad impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; **c)** ad adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

VISCESUNCIVO ESPRETTAMENTO MANDATO AMMINISTRAZIONE COMUNALE

14.8 Controlli su precedenti penali

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.
Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

a) la tutela dell'anonimato;

b) il divieto di discriminazione;

c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Il Comune di Castellana Grotte provvederà, entro il primo semestre 2017, all'invio di una circolare a tutto il personale per renderlo edotto circa la modalità per le segnalazioni di illecito all'interno dell'Ente.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono obbligati al segreto ed al massimo riserbo. Questi devono, applicare con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013. La violazione di tali norme ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale. In caso di violazione, il Responsabile anticorruzione provvede a denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella L. n. 190".

14.9 Protocolli di legalità

I protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.
L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.
Il Comune di Castellana Grotte, entro il primo semestre 2017, elaborerà un modello di patto d'integrità per gli operatori economici da imporre in sede di gara ai concorrenti.

14.10 Monitoraggio procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio dei procedimenti è svolto dal segretario comunale esercitando il "controllo successivo di legittimità" (art. 147-bis del TUEL). Il monitoraggio dei procedimenti, inoltre, viene assicurato attraverso il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) ed il Piano Performance.
In caso di violazione, quindi di mancato rispetto del parametro, questo incide negativamente sulla quantificazione della retribuzione di risultato (valutazione della performance). In particolare, sono monitorati costantemente i termini, entro i quali, sono resi pubblici i principali provvedimenti dell'amministrazione: le deliberazioni e le determinazioni. Inoltre saranno previsti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e nel Piano della perfomance parametri di valutazione dei responsabili per ambito "controlli interni" e "trasparenza e anticorruzione".

USO ESCLUSIVO COMPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

14.11 Sovvenzioni e Contributi

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Il Comune di Castellana Grotte, si propone entro Dicembre 2017, di assicurare la massima trasparenza amministrativa attraverso l'automatizzazione delle pubblicazioni online degli atti, tramite un sistema di gestione documentale interno, che dovrebbe garantire maggiore trasparenza agli atti.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

PARTE III. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

16. INTRODUZIONE

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.
E' stata oggetto di riordino normativo per mezzo del d.L.gs. n. 33/2013, che la definisce "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche".
Il decreto, 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, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
Il nuovo assetto normativo riordina i numerosi adempimenti già in vigore, a partire dal D.lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.
Il decreto legislative n. 33/2013 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, comma 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 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 nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili a chiunque, che ogni amministrazione pubblica nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul sito Internet.
Per le ragioni fin qui espresse, è evidente che l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza diventa oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge 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.
Il presente programma, da aggiornare almeno annualmente, trae origine delle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ora A.N.AC.) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.
Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma di Trasparenza si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui ne costituisce allegato, nonchè con il Piano della performance. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.
Il presente piano è conforme alle seguenti disposizioni :
- L. n.190 6 novembre 2012, ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs 13 marzo 2013 n.33, titolato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione A.N.AC n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione A.N.AC n. 2/2012 ad oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione A.N.AC n. 50 del 4 luglio 2013, ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" ;
- D.Lgs.n.82/2005, ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";

DOCUMENTO DEFINITIVO ADOTTATO DALL'AMMINISTRATORE COMMISSARIALE

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 ad oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

17. TRASPARENZA E INTEGRITA'

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita da tutti gli uffici e dai rispettivi responsabili. Essa può essere oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.
I responsabili di settore ed il Comandante della P.L. sono coinvolti negli incontri per mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.
Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate ai responsabili di settore, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al Responsabile della trasparenza.
Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai responsabili di settore. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.
L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente pari al 100 per cento entro l'ultimo anno di riferimento del presente programma.
Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

18. PIANO DELLE PERFORMANCE

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.
In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell' attività amministrativa nel suo complesso.
A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
In particolare, nell'arco del triennio verranno implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.
L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

19. PIANO TRASPARENZA

Il programma è aggiornato di norma entro il 31 gennaio di ogni anno dal responsabile della trasparenza insieme al piano anticorruzione, di cui **è parte integrante**.
Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di settore chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.
Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla Autorità Nazionale AntiCorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.
In seguito all'approvazione della Giunta Comunale, il presente programma è trasmesso al N.I.V. per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente ogni anno e per la verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

COPIA SOLO USO INTERNO ESCLUSIVAMENTE MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

20. PARTECIPAZIONE STAKEHOLDER

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune di Castellana Grotte, le associazioni, le imprese e gli ordini professionali.
E' affidato al Responsabile della trasparenza, (coadiuvato eventualmente dai responsabili di settore e dal Comandante di P.L), il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.
I responsabili di settore ed il Comandante di P.L. sono incaricati di segnalare le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

21. INIZIATIVE DELLA TRASPARENZA

Iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati. I responsabili di settore coordinano le azioni di coinvolgimento degli stakeholders ed in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione. Di concerto con gli organi di indirizzo politico, il Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai responsabili di settore, ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di ascolto diretto e tramite il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- Organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto all'ente.

  Le giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito del Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai responsabili e di concerto con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati dal presente Programma.
- Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

22. RESPONSABILI PUBBLICAZIONE DATI

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione A.N.AC del 29 maggio 2013. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale come definita dall'allegato al D.lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i responsabili di settore preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, la responsabilità della pubblicazione è del responsabile del I Settore, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.
I responsabili di settore dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori.
L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.
I responsabili di settore unitamente al responsabile della trasparenza potranno stabilire le caratteristiche dei flussi, in particolare dal punto di vista del formato di presentazione.
Ogni responsabile di settore adotta apposite linee guida interne al proprio settore, individuando il dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione (in allegato n.1 vedasi l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti) e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale, al fine di ottenere risultati con caratteristiche omogenee. Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre

DOCUMENTO DI LAVORO - AMMINISTRAZIONE COMUNALE

al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.
I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.
Il Responsabile della Trasparenza, decorsi i termini temporali assegnati al soggetto eventualmente inadempiente per la trasmissione dei dati omessi per la pubblicazione obbligatoria, l'integrazione e/o rettifica degli stessi, in caso di permanenza dell'inadempienza, ne fa segnalazione ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 5 del Dlgs 33/13 all'organo di indirizzo politico, al N.I.V., all'ANAC e, nei casi più estremi, all'Ufficio di Disciplina.
L'ANAC, nell'ambito delle proprie funzioni di vigilanza e controllo, d'ufficio o su segnalazione, sul rispetto degli obblighi di trasparenza, avvia il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47, co. 1 e 2, del Dlgs 33/13, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi degli artt. 13 e 14 della L. 689/81 ai fini del pagamento in misura ridotta.

23. STRUTTURA DATI E FORMATI

Gli uffici, per quanto di competenza, inseriscono i dati nel rispetto degli standard del D.lgs. n.33/2013.
Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, 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 volta la pubblicazione abbia ad 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 L. n. 4 9 gennaio 2004, e dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

24. DURATA PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione A.N.AC. del 29 maggio 2013.
Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.
Sarà cura dei responsabili predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente, che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.
La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai responsabili di settore. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Una trasparenza di qualità deve bilanciare l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione con quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003.
In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.
I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.
Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

COPIA ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

26. MONITORAGGIO ADEMPIMENTI

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio. Ogni responsabile di settore, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza. E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile di settore l'eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa. A cadenza almeno semestrale il Responsabile della trasparenza, con il N.I.V. verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori e ne dà conto, con una sintetica relazione al vertice politico dell'amministrazione.

27. QUALITA' DEI DATI

Ogni responsabile di settore, per gli atti di pertinenza predispone report a cadenza periodica sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza", messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.
Il Responsabile del sito fornisce a cadenza infrannuale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione Amministrazione trasparente.

28. CONTROLLI, RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al N.I.V., all'organo di indirizzo politico e all'U.P.D (ufficio procedimenti disciplinari) per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti comunali.

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

Il Nucleo integrato di valutazione attesta con relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

29. APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità:

- Decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014 n. 114 avente ad oggetto "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

- Legge 7 dicembre 2012, n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

- Leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, di ratifica due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.

- Legge 11 novembre 2011, n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".

- Legge 12 luglio 2011, n.106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia".

- Legge 3 agosto 2009, n. 116, "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".

- Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".

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

- Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n.33 recante obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

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

- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" e ss.mm.ii..

- Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funziona-mento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".

- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici,a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

- Decreto del Presidente della Repubblica 07 aprile 2000, n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la di-sciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’art. 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997 n. 59”.

- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione il 31/10/2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dall’Italia il 09/12/2003 e ratificata con la Legge n. 116 del 03/08/2009.

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, approvato in data 8 marzo 2013, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165”.

- Delibera ANAC n. 12/2014 in tema di organo competente ad adottare il paino triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali.

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica.

- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Pano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

- Delibera ANAC n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.

- Delibera ANAC n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparen-za e l’integrità”.

- Delibera ANAC n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

allegato n.1 : Tabella Obblighi Comunicazione Dati

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGEN

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore Responsabile o Funzione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti de
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Settore I	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale pe l'integrità e relativo stat 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Settore I	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o analoga nell'assolvimen pubblicazione
	Atti generali	Ogni responsabile per il suo settore	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi c norme di legge statale p banca dati "Normattiva" l'istituzione, l'organizza delle pubbliche amminis
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, prog ogni atto che dispone in organizzazione, sulle fu obiettivi, sui procedime si determina l'interpreta giuridiche che riguardar disposizioni per l'applic
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali a Statuti e delle norme di regolano le funzioni, l'o svolgimento delle attivit dell'amministrazione
			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, rec delle infrazioni del cod relative sanzioni (pubbli alternativa all'affissione a tutti - art. 7, l. n. 300/1 Codice di condotta intes comportamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministerial provvedimenti amminis generale adottati dalle a dello Stato per regolare autorizzatori, concessori nonchè l'accesso ai serv la concessione di benefi elenco di tutti gli oneri i sui cittadini e sulle impr eliminati con i medesim
			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indica efficacia dei nuovi obbli a carico di cittadini e im dalle amministrazioni (s

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

					determinate con uno o p adottare entro 90 gg. dal del d.l. n. 69/2013)
	Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio del competenza è sostituito comunicazione dell'inter
			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività dell a controllo (ovvero per l amministrazioni compet necessarie l'autorizzazio certificata di inizio attiv comunicazione)
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo polit amministrazione e gesti l'indicazione delle rispet
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proc l'indicazione della durat mandato elettivo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi n all'assunzione della cari Importi di viaggi di serv pagati con fondi pubblic
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzio presso enti pubblici o pr compensi a qualsiasi tito
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi della finanza pubblica e compensi spettanti
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concern beni immobili e su beni pubblici registri, titolari di società, quote di parte esercizio di funzioni di a sindaco di società, con l formula «sul mio onore dichiarazione corrispond soggetto, il coniuge non entro il secondo grado, consentano (NB: dando evidenza del mancato co non previsto per i comu inferiore ai 15000 abitan 2) copia dell'ultima dich redditi soggetti all'impos persone fisiche [Per il so non separato e i parenti ~~grado, ove gli stessi vi e~~ dando eventualmente ev consenso)] (NB: è neces appositi accorgimenti a o della amministrazione

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

					dei dati sensibili) (obbli i comuni con popolazion 15000 abitanti)
					3) dichiarazione concern sostenute e le obbligazio propaganda elettorale ov essersi avvalsi esclusiva di mezzi propagandistic messi a disposizione dal formazione politica dell soggetto ha fatto parte, o della formula «sul mio o dichiarazione corrispond allegate copie delle dich finanziamenti e contribu che nell'anno superi 5.00 previsto per i comuni co inferiore ai 15000 abitan
					4) attestazione concerne della situazione patrimo nell'anno precedente e c dichiarazione dei redditi coniuge non separato e i secondo grado, ove gli s (NB: dando eventualme mancato consenso)] (obl per i comuni con popola 15000 abitanti)
					5) dichiarazione concern della situazione patrimo dopo l'ultima attestazion dichiarazione annuale re delle persone fisiche) [P coniuge non separato e i secondo grado, ove gli s (NB: dando eventualme mancato consenso)] (obl per i comuni con popola 15000 abitanti)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogaz amministrative pecuniar responsabile della manc per la mancata o incomp dei dati concernenti la si patrimoniale complessiv dell'incarico (di organo politico) al momento de carica, la titolarità di im partecipazioni azionarie coniuge e dei parenti en di parentela, nonchè tutt diritto l'assuzione della c
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio a consiliari regionali e pro evidenza delle risorse tra a ciascun gruppo, con in di trasferimento e dell'in utilizzate

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli org
	Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffic
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma s della piena accessibilità dei dati, dell'organizzazi dell'amministrazione, m l'organigramma o analog rappresentazioni grafich
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a ciascun ufficio, anche di non generale
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti respo uffici
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei nu delle caselle di posta ele istituzionali e delle case elettronica certificata de cittadino possa rivolgers richiesta inerente i comp
Consulenti e collaboratori			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di con incarichi di collaborazio a soggetti esterni a quals (compresi quelli affidati collaborazione coordina per i quali è previsto un indicazione dei soggetti ragione dell'incarico e d erogato
					Per ciascun titolare di in
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in vigente modello europe
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque al rapporto di lavoro, di collaborazione (compres contratto di collaborazio continuativa), con speci eventuali componenti va valutazione del risultato
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolg o alla titolarità di carich privato regolati o finanz amministrazione o allo s attività professionali

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli ele con indicazione di ogge compenso dell'incarico (Funzione pubblica)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenu dell'insussistenza di situ potenziali, di conflitto d
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, responsabili di settore)		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di con incarichi amministrativi soggetti dipendenti della amministrazione (NB: s sia i dirigenti contrattual posti in regime di diritto
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di con incarichi amministrativi soggetti estranei alla pub amministrazione con inc soggetti percettori, della dell'incarico e dell'amm sono da includersi sia i c contrattualizzati sia quel diritto pubblico)
					Per ciascun titolare di in
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in vigente modello europe
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque al rapporto di lavoro, co evidenza delle eventuali variabili o legate alla va risultato, ed ammontare incarichi di consulenza parte dell'amministrazio o di altro soggetto
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolg o alla titolarità di carich privato regolati o finanz amministrazione o allo s attività professionali, e r
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla in delle cause di inconferib
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla in delle cause di incompati conferimento dell'incari
	Incarichi amministrativi di vertice		n.a.	n.a.	n.a.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

	(Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)			n.a.	n.a.
			n.a.	n.a.	n.a.
					n.a.
					Per ciascun titolare di in
					n.a.
					n.a.
					n.a.
			n.a.		n.a.
			n.a.		n.a.
	Dirigenti (dirigenti non generali)		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di con incarichi dirigenziali a s della pubblica amminist da includersi sia i dirige sia quelli posti in regime pubblico)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di con incarichi dirigenziali a s pubblica amministrazion dei soggetti percettori, d dell'incarico e dell'amm sono da includersi sia i c contrattualizzati sia quel diritto pubblico)
					Per ciascun titolare di in
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto i vigente modello europe
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque al rapporto di lavoro, co evidenza delle eventuali variabili o legate alla va risultato, e a incarichi di collaborazione da parte

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

					dell'amministrazione di altro soggetto
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolg o alla titolarità di carich privato regolati o finanz amministrazione o allo s attività professionali, e r
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla in delle cause di inconferib
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla in delle cause di incompati conferimento dell'incari
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni d integrato dai relativi tito attribuite a persone, anc pubbliche amministrazio discrezionalmente dall'o politico senza procedure selezione
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei p che si rendono disponib organica e relativi criter
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle dello Stato
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezio
					Informazioni e dati cond procedure di conferimen responsabile di dipartim semplici e complesse
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di confer dirigenziali di responsab di strutture semplici e co dipendenti della pubblic (NB: sono da includersi contrattualizzati sia quel diritto pubblico)
					Estremi ed atti di confer dirigenziali di responsa e di strutturesemplici e c estranei alla pubblica an indicazione dei soggetti ragione dell'incarico e d erogato (NB: sono da in dirigenti contrattualizza regime di diritto pubblic
					Per ciascun titolare di in responsabile di dipartim complessa:
					1) curriculum vitae

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

					2) compensi, comunque al rapporto di lavoro, co evidenza delle eventuali variabili o legate alla va risultato, e a incarichi di collaborazione da parte dell'amministrazione di altro soggetto
					3) dati relativi allo svolg o la titolarità di cariche privato regolati o finanz amministrazione o allo s attività professionali (co prestazioni svolte in reg relativi compensi
	Posizioni organizzative		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di p organizzative redatti in vigente modello europe
	Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del perso spese sostenute, nell'am rappresentati i dati relati organica e al personale servizio e al relativo cos l'indicazione della distri diverse qualifiche e aree particolare riguardo al p agli uffici di diretta colla organi di indirizzo politi
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del p indeterminato in servizi aree professionali, con p al personale assegnato a collaborazione con gli o politico
	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 tempo indeterminato ed dei contratti a tempo det l'indicazione delle diver rapporto, della distribuz personale tra le diverse professionali, ivi compr assegnato agli uffici di collaborazione con gli o politico
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del p rapporto di lavoro non a indeterminato, articolato professionali, con partic personale assegnato agli collaborazione con gli o politico
	Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del pers uffici di livello dirigenz
	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	Elenco degli incarichi c a ciascun dipendente (di dirigente), con l'indicazi della durata e del compe ogni incarico

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

				tabelle)	
	Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari pe dei contratti e accordi co eventuali interpretazioni
	Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stip relazione tecnico-finanz illustrativa certificate da controllo (collegio dei r collegio sindacale, uffic o analoghi organi previs ordinamenti)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni contrattazione integrativ organi di controllo inter Ministero dell'Economia che predispone, allo sco modello di rilevazione, dei conti e con la Presid dei Ministri - Dipartime pubblica
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula
			Par. 14.2, delib. Anac n. 12/2013		Compensi
Bandi di concorso			Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il qualsiasi titolo, di perso l'amministrazione
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in cors espletati nel corso dell'u l'indicazione, per ciascu numero dei dipendenti a effettuate
			Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove seletti del personale e progress
					Per ciascuno dei provve
					1) oggetto
					2) eventuale spesa previ
					3) estremi relativi ai pri contenuti nel fascicolo r procedimento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della		Par. 1, delib. Anac n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione Performance (art. 7, d.lg

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

	Performance				
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance 150/2009) Piano esecutivo di gesti locali) (art. 169, c. 3-bis
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Perform 150/2009)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. Anac n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di Relazione sulla Perform lett. c), d.lgs. n. 150/200
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		Par. 4, delib. Anac n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul f complessivo del Sistema trasparenza e integrità d (art. 14, c. 4, lett. a), d.lg
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessiv collegati alla performan
					Ammontare dei premi e distribuiti
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio media dal personale dirigenzia dirigenziale
					Distribuzione del trattam forma aggregata, al fine livello di selettività utili distribuzione dei premi
					Grado di differenziazion premialità sia per i dirig dipendenti
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere orga
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 pubbli denominati, istituiti, vig dall'amministrazione ov l'amministrazione abbia degli amministratori del l'indicazione delle funzi attività svolte in favore dell'amministrazione o servizio pubblico affida
					Per ciascuno degli enti:

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale
					2) misura dell'eventuale dell'amministrazione
					3) durata dell'impegno
					4) onere complessivo a gravante per l'anno sul b dell'amministrazione
					5) numero dei rappresen dell'amministrazione ne governo e trattamento ec complessivo a ciascuno
					6) risultati di bilancio de esercizi finanziari
					7) incarichi di amminist relativo trattamento eco complessivo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla delle cause di inconferib
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla delle cause di incompati conferimento dell'incari
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti enti pubblici vigilati nei pubblicati i dati relativi organi di indirizzo politi titolari di incarichi dirig collaborazione o consul
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di c l'amministrazione detien quote di partecipazione con l'indicazione dell'en attribuite e delle attività dell'amministrazione o c servizio pubblico affidat delle società partecipate pubbliche, quotate in me e loro controllate (ex art 33/2013)
					Per ciascuna delle socie
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

					2) misura dell'eventuale dell'amministrazione
					3) durata dell'impegno
					4) onere complessivo a gravante per l'anno sul b dell'amministrazione
					5) numero dei rappresen dell'amministrazione ne governo e trattamento ec complessivo a ciascuno
					6) risultati di bilancio de esercizi finanziari
					7) incarichi di amminist e relativo trattamento ec complessivo
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti società partecipate nei q i dati relativi ai compon indirizzo politico e ai so incarichi dirigenziali, di consulenza
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di dirit comunque denominati, i dell'amministrazione, co delle funzioni attribuite svolte in favore dell'amm delle attività di servizio
					Per ciascuno degli enti:
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale
					2) misura dell'eventuale dell'amministrazione
					3) durata dell'impegno
					4) onere complessivo a gravante per l'anno sul b dell'amministrazione
					5) numero dei rappresen dell'amministrazione ne governo e trattamento ec complessivo a ciascuno
					6) risultati di bilancio de esercizi finanziari
					7) incarichi di amminist relativo trattamento eco complessivo

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla delle cause di inconferib
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla delle cause di incompati conferimento dell'incari
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti enti di diritto privato co sono pubblicati i dati rel degli organi di indirizzo soggetti titolari di incari collaborazione o consul
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazi evidenziano i rapporti tr e gli enti pubblici vigila partecipate, gli enti di di controllati
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività forma aggregata, per set competenza degli organ tipologia di procedimen
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia**
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del indicazione di tutti i rife utili
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative r dell'istruttoria
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabi procedimento, unitamen telefonici e alla casella d istituzionale
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio all'adozione del provved l'indicazione del nome d dell'ufficio unitamente a telefonici e alla casella d istituzionale
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali possono ottenere le info procedimenti in corso cl
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sed normativa del procedim conclusione con l'adozio provvedimento espresso termine procedimentale
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i qu provvedimento dell'amm essere sostituito da una d dell'interessato ovvero il concludersi con il silenz dell'amministrazione

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela am giurisdizionale, riconosc favore dell'interessato, r procedimento nei confro provvedimento finale ov adozione del provvedim predeterminato per la su modi per attivarli
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al ser sia già disponibile in ret per la sua attivazione
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettu pagamenti eventualmen codici IBAN identificati pagamento, ovvero di in versamento in Tesoreria soggetti versanti posson pagamenti mediante bon postale, ovvero gli ident corrente postale sul qual possono effettuare i pag bollettino postale, nonch identificativi del pagam obbligatoriamente per il
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a caso di inerzia, il potere modalità per attivare tal indicazione dei recapiti caselle di posta elettroni
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagi satisfaction condotte sul servizi erogati attraverso il relativo andamento
					Per i procedimenti ad i
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da al modulistica necessaria, simile per le autocertific
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolge informazioni, orari e mo con indicazione degli in telefonici e caselle di po istituzionale a cui preser
				Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascun procedime autorizzazione o conce**
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa previ
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai prin contenuti nel fascicolo r procedimento con indica responsabile del procedi
			Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimen soggetto a cui è attribuit inerzia, il potere sostitut conclusione del procedi
			Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettro cui il cittadino possa tra ricevere informazioni ci e i procedimenti ammin riguardano
	Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoragg concernente il rispetto d procedimentali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e cas elettronica istituzionale responsabile per le attiv garantire e verificare la dati o l'accesso diretto d delle amministrazioni pr all'acquisizione d'ufficio svolgimento dei control sostitutive
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro vol modalità di accesso ai d amministrazioni proced d'ufficio dei dati e allo s controlli sulle dichiarazi
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la acquisizione d'ufficio de
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo controlli sulle dichiarazi parte delle amministrazi
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimen riferimento ai provvedim procedimenti di: autoriz concessione; scelta del c l'affidamento di lavori, f anche con riferimento al selezione prescelta; con selettive per l'assunzione progressioni di carriera; dall'amministrazione co con altre amministrazion

USO ESCLUSIVO AFFIDAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provve
					1) contenuto
					2) oggetto
					3) eventuale spesa previ
					4) estremi relativi ai prin contenuti nel fascicolo r procedimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimen riferimento ai provvedim procedimenti di: autoriz concessione; scelta del c l'affidamento di lavori, f anche con riferimento al selezione prescelta; con selettive per l'assunzione progressioni di carriera; dall'amministrazione co con altre amministrazion
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provve
					1) contenuto
					2) oggetto
					3) eventuale spesa previ
					4) estremi relativi ai prin contenuti nel fascicolo r procedimento
Controlli sulle imprese			Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di sono assoggettate le imp della dimensione e del s con l'indicazione per cia criteri e delle relative m svolgimento
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e oggetto delle attività di imprese sono tenute a ri ottemperare alle disposi
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazio

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nel procedura negoziata sen pubblicazione di un ban
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti pe sottosoglia comunitaria
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti pe e forniture sottosoglia c
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti pe soprasoglia comunitaria
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti pe e forniture soprasoglia c
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appal settori speciali
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appal forniture nei settori spec
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della affidamento
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicati sull'esistenza di un siste qualificazione - settori s

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Ga
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del c
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori in offerte/Numero di offere partecipato al procedime
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazio
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completament o fornitura
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme lic
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese scaricabili in un formato aperto con informazioni relative all'anno precede Codice Identificativo Ga proponente, oggetto del di scelta del contraente, del contraente, elenco d invitati a presentare offe

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

					offerenti che hanno part procedimento, aggiudica aggiudicazione, tempi d dell'opera servizio o for somme liquidate)
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 det le modalità cui le ammin attenersi per la concessi contributi, sussidi ed aus l'attribuzione di vantagg qualunque genere a pers e privati
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di so contributi, sussidi ed aus imprese e comunque di economici di qualunque ed enti pubblici e privati superiore a mille euro
					Per ciascun atto:
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o d rispettivi dati fiscali o il soggetto beneficiario
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggi corrisposto
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario responsabile del relativo amministrativo
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l beneficiario
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezi
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabel soggetti beneficiari degl di sovvenzioni, contribu finanziari alle imprese e vantaggi economici di q persone ed enti pubblici superiore a mille euro
			Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi c fisiche, cui sono stati esercizio finanziario co sovvenzioni, crediti, su natura economica a car bilanci

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione d forma sintetica, aggrega anche con il ricorso a ra grafiche
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di c forma sintetica, aggrega anche con il ricorso a ra grafiche
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e bilancio, con l'integrazi osservate in termini di r risultati attesi e le motiv eventuali scostamenti e in corrispondenza di ogn di bilancio, sia tramite la nuovi obiettivi e indicat l'aggiornamento dei val soppressione di obiettivi oppure oggetto di ripian
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificat posseduti
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di percepiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, uni si riferiscono, degli orga interno, degli organi di r amministrativa e contab
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè r agli atti cui si riferiscon conti riguardanti l'organ dell'amministrazione o c
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 docu gli standard di qualità de
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in gi titolari di interessi giuri ed omogenei nei confron amministrazioni e dei co servizio pubblico al fine corretto svolgimento del corretta erogazione di

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottem sentenza
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei s utenti, sia finali che inte evidenziando quelli effe sostenuti e quelli imputa ogni servizio erogato e i andamento nel tempo
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazio ogni servizio erogato) a che intermedi, con riferi finanziario precedente
	Liste di attesa		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti effettivi di attesa per cia prestazione erogata
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi me relativi agli acquisti di b forniture (indicatore di t pagamenti)
	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 pagam identificativi del conto c ovvero di imputazione d Tesoreria, tramite i qua possono effettuare i pag bonifico bancario o post identificativi del conto c quale i soggetti versanti pagamenti mediante bol nonchè i codici identific da indicare obbligatoria versamento
Opere pubbliche			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programm pluriennale, delle opere competenza dell'ammini
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valut investimenti
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento p nell'ambito della valutaz pareri dei valutatori che scelte delle amministraz valutazioni ex post che s valutazioni ex ante

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai valutazione e verifica de pubblici, incluse le funz specifici ad essi attribuit criteri di individuazione loro nominativi (obbligo amministrazioni centrali
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai indicatori di realizzazion pubbliche completate
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai realizzazione delle opere completate
Pianificazione e governo del territorio			Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del terri altri, piani territoriali, pi coordinamento, piani pa urbanistici, generali e di le loro varianti
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:
					1) schemi di provvedim siano portati all'approva
					2) delibere di adozione
					3) relativi allegati tecnic
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativ procedimento di present approvazione delle prop trasformazione urbanisti privata o pubblica in var strumento urbanistico ge denominato vigente non di trasformazione urban privata o pubblica in att strumento urbanistico ge comportino premialità e dell'impegno dei privati di opere di urbanizzazio della cessione di aree o finalità di pubblico inter
Informazioni ambientali			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali amministrazioni detengo proprie attività istituzion

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi d l'aria, l'atmosfera, l'acqu territorio, i siti naturali, igrotopi, le zone costiere diversità biologica ed i s costitutivi, compresi gli geneticamente modifica interazioni tra questi ele
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostan rumore, le radiazioni od quelli radioattivi, le emi ed altri rilasci nell'ambie possono incidere sugli e dell'ambiente
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche ammin politiche, le disposizioni i programmi, gli accordi altro atto, anche di natur nonché le attività che in incidere sugli elementi e dell'ambiente ed analisi altre analisi ed ipotesi ed nell'àmbito delle stesse
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività final i suddetti elementi ed an ed altre analisi ed ipotes nell'àmbito delle stesse
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazio legislazione ambientale
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e de umana, compresa la con catena alimentare, le con umana, il paesaggio, i si d'interesse culturale, per influenzabili dallo stato dell'ambiente, attraverso qualsiasi fattore
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato de dal Ministero dell'Ambi del territorio
Strutture sanitarie private accreditate		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
					n.a.
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 d interventi straordinari e comportano deroghe alla vigente, con l'indicazion norme di legge eventual dei motivi della deroga, l'indicazione di eventual o giurisdizionali interve

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali event l'esercizio dei poteri di a provvedimenti straordin
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli inte effettivo sostenuto dall'a
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di part interessati ai procedime provvedimenti straordin
Altri contenuti - Corruzione				Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di preve corruzione
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prev corruzione
			delib. Anac n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasp diiverso dal Responsabi della corruzione)
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prev repressione della corruz (laddove adottati)
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsab prevenzione della corruz risultati dell'attività svo dicembre di ogni anno)
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti Anac	Atti adottati in ottemper provvedimenti della An vigilanza e controllo nel
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento del disposizioni di cui al d.
Altri contenuti - Accesso civico			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile cui è presentata la richie civico, nonchè modalità tale diritto, con indicazi telefonici e delle caselle istituzionale
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del po attivabile nei casi di rita risposta, con indicazione telefonici e delle caselle istituzionale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che discipl della facoltà di accesso riutilizzo dei dati
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei m relative banche dati in p amministrazioni
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella	Obiettivi di accessibilità disabili agli strumenti in corrente (entro il 31 mar

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

				circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	
			Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimen consentire l'utilizzo di s a mezzo di intermediari presentazione telematica cittadini e imprese di de e garanzie fideiussorie, versamenti fiscali, contr previdenziali, assistenzi per la richiesta di attesta certificazioni, nonchè de modalità di utilizzo dei telematici e della posta (l'obbligo di pubblicazio adempiuto almeno 60 gi data del 1 gennaio 2014 novembre 2013)
Altri contenuti - Dati ulteriori			Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere a rendere anonimi dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e doc le pubbliche amministra l'obbligo di pubblicare a normativa vigente e che riconducibili alle sottose

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE