



COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Città Metropolitana di Bari

GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 2 del 01/02/2016

OGGETTO: PTPC 2016 - 2018 e piano triennale trasparenza ed integrità. Approvazione.

L'anno **duemilasedici**, il giorno **uno** del mese di **febbraio**, con inizio alle ore 13:30, nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

		Presenti	Assenti
prof. Francesco TRICASE	<i>Sindaco</i>	x	
geom. Giovanni Bianco	<i>Vice Sindaco</i>		x
dott.ssa Cinzia Valerio	<i>Assessore</i>	x	
p.i. Antonio Campanella	<i>Assessore</i>	x	
rag. Giovanni Romanazzi	<i>Assessore</i>	x	
arch. Maurizio Tommaso Pace	<i>Assessore</i>	x	
		5	1

Partecipa il Segretario Generale dott. Gerardo Gallicchio

LA GIUNTA

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;
- la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC);
- il Responsabile anticorruzione propone lo schema di PTPC che deve essere poi approvato, 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, unicamente, 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 delle 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);
- non sono pervenute segnalazioni, circa i contenuti del piano in fase di approvazione;
- tenuto conto delle indicazioni pervenute dal personale e dagli amministratori, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, in aggiornamento al precedente 2015 -2017;
- richiamati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (L. n.241/1990 art. 1 c.1);
- vista la L. n.190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

visto l'articolo 48 del D.Lgs. 267/2000;

dato atto che sulla presente proposta è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica;

ciò premesso, con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

La premessa è parte integrante della presente deliberazione;

di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 ed il Piano Trasparenza ed Integrità 2016 - 2018 allegato alla presente deliberazione;
di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica;
di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 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: Si esprime parere favorevole.

Castellana Grotte, 01/02/2016

Il Responsabile del Settore I
f.to Dott. Gerardo GALLICCHIO

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

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

Il Sindaco
f.to prof. Francesco Tricase

Il Segretario Generale
dott. Gerardo Gallicchio

Registro albo n:251

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 09/02/2016 al 24/02/2016.

Castellana Grotte, 09 febbraio 2016

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

La presente deliberazione:

- è stata comunicata ai capigruppo consiliari nel primo giorno di pubblicazione tramite posta elettronica;
- è divenuta esecutiva il giorno 01/02/2016 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, 09 febbraio 2016

Il Responsabile del procedimento
f.to dott. Giuseppe Piccinni



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Provincia di Bari

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016 – 2018

(AGGIORNAMENTO)

ex Legge 6 Novembre 2012 n. 190

Redatto: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Verificato: dal N.I.V.

Approvato: con deliberazione di G.C. n. 2 del 1/02/2016

Indice

PARTE I – INTRODUZIONE GENERALE	4
1. INTRODUZIONE.....	4
2. ANAC	4
3. SOGGETTI COINVOLTI	5
4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	6
1. TIPOLOGIE REATI	7
2. AGGIORNAMENTO PNA 2015	9
3. SEGNALAZIONE DI ILLECITI (Whistleblower)	10
4. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	11
5. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	12
PARTE II – PIANO ANTICORRUZIONE	13
1. ANALISI DEL CONTESTO.....	13
2. AREE A RISCHIO.....	16
3. METODOLOGIA PER VALUTAZIONE DEL RISCHIO	17
4. MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO	25
5. MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	33
5.1 Formazione	33
5.2 Codice di Comportamento	33
5.3 Rotazione del personale	34
5.4 Incarichi al personale.....	34
5.5 Attestazioni di incompatibilità e inconfiribilità	34
5.6 Incompatibilità a seguito cessazione rapporto (pantouflage-revolving doors)	34
5.7 Controlli su precedenti penali.....	35
5.8 Controlli su precedenti penali.....	36
5.9 Protocolli di legalità	36
5.10 Monitoraggio procedimenti	36
5.11 Sovvenzioni e Contributi	37

PARTE III – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA’	38
1. INTRODUZIONE	38
2. TRASPARENZA E INTEGRITA’	39
3. PIANO DELLE PERFORMANCE	39
4. ADOZIONE PIANO TRASPARENZA	39
5. PARTECIPAZIONE STAKEHOLDER	40
6. INIZIATIVE DELLA TRASPARENZA	40
7. RESPONSABILI PUBBLICAZIONE DATI	40
8. STRUTTURA DATI E FORMATI	41
9. DURATA PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DATI	41
10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	41
11. MONITORAGGIO ADEMPIMENTI	42
12. QUALITA’ DEI DATI	42
13. CONTROLLI, RESPONSABILITA’ E SANZIONI	42
APPENDICE NORMATIVA	43

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

1. PARTE I – INTRODUZIONE GENERALE

1. INTRODUZIONE

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190. 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 entrata 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 delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116. La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure; collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6). In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche 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. 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 2015, 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) predisporre 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
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione 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 si avvale di una struttura composta di almeno due unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali 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 Dott. Gerardo Gallicchio, segretario comunale. Per tali funzioni il segretario comunale non percepisce indennità, gettoni, o altri compensi aggiuntivi.

2. 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;
- 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. pubblica	- 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
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.

3. AGGIORNAMENTO PNA 2015

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 PTPC 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'eshaustività 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.

4. 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 nazionale 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 procedurali, 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. 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.

5 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 della 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 è stato nominato il Dott. Gerardo Gallicchio, segretario comunale del Comune di Castellana Grotte. Per tali funzioni il segretario comunale non percepisce indennità, gettoni, o altri compensi aggiuntivi.

5. 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.

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 procedurali:

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali 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 Dott. Gerardo Gallicchio, segretario comunale. Per tali funzioni il segretario non percepisce compensi aggiuntivi o altre indennità.

6. PARTE II – PIANO ANTICORRUZIONE

1. 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, nella 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-Diomedè”;
 - 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 "Palermi". 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 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 delinquenti baresi hanno manifestato interesse anche nella gestione di discariche e per attività connesse al traffico illecito di rifiuti speciali e pericolosi.

Il consolidarsi di cointeressi nel traffico di droga ed armi agevola una integrazione con cartelli italo-albanesi, finalizzata anche allo sfruttamento dell'immigrazione clandestina. Ricontri 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 delinquenti 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, con il Corpo di Polizia locale in posizione di Staff al Sindaco, come di seguito riportato:

Responsabile di Settore I	Segretario Generale - Segreteria gen. Turismo Cultura e Spettacolo	Dott. Gerardo Gallicchio
Responsabile di Settore II	Sicurezza Sociale - Pubblica Istruzione - Biblioteche e Sport	Dott.ssa Adriana Mazzarisi
Responsabile di Settore III	Protezione civile attività amm.va di supporto alla Polizia Locale e Randagismo	Sig.ra Maria Teresa Impedovo

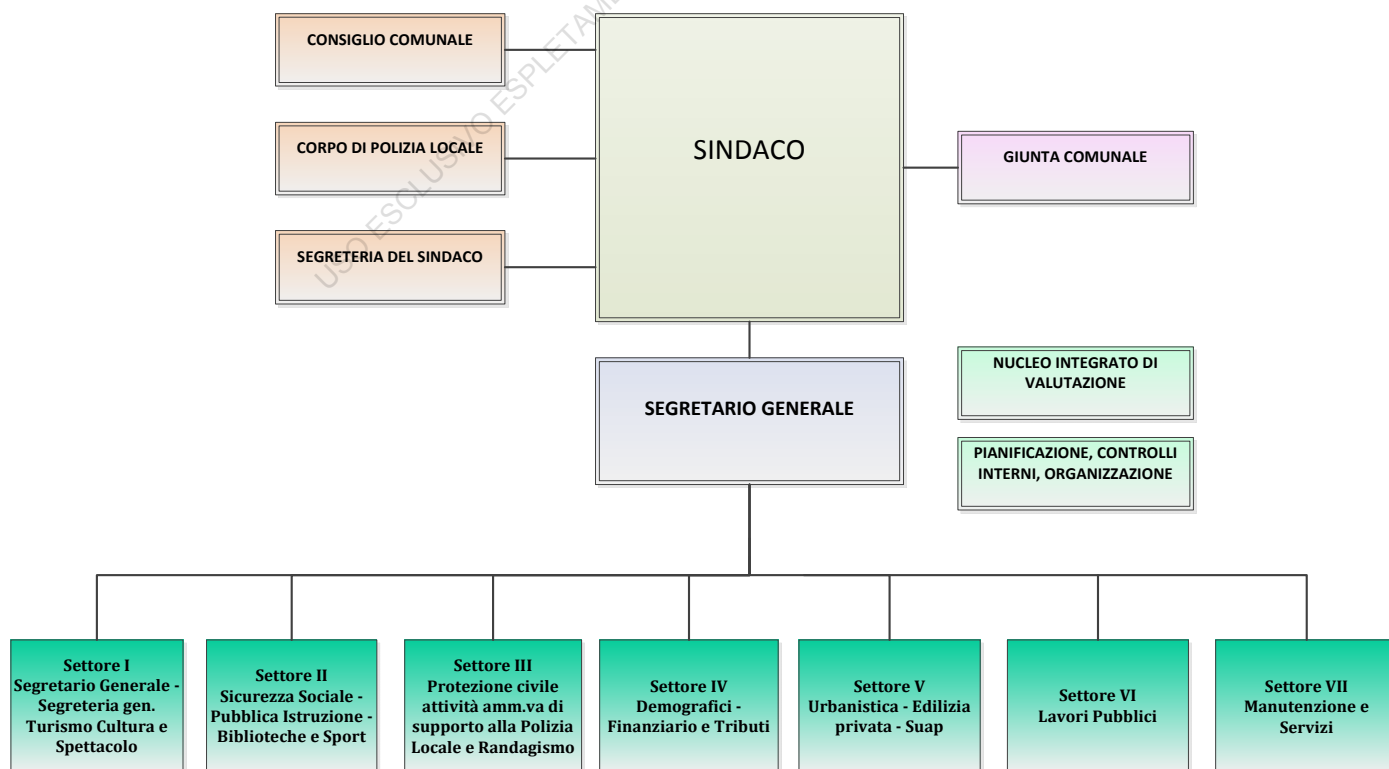
Responsabile di Settore IV	Demografici - Finanziario e Tributi	Dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi
Responsabile di Settore V	Urbanistica - Edilizia privata - Suap	Ing. Andrea Ingrassia
Responsabile di Settore VI	Lavori Pubblici	Ing. Andrea Ingrassia
Responsabile di Settore VII	Manutenzione e Servizi	Geom. Onofrio Simone

Il personale del comune di Castellana Grotte (circa 63 dipendenti) non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa 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. Dal mese di Febbraio 2014, è stato nominato un nuovo responsabile per una nuova posizione organizzativa, che ha assorbito parzialmente le funzioni di altra p.o. soppressa. Negli ultimi 2 anni si sono verificati diversi casi di procedimenti disciplinari, ma solo un procedimento disciplinare potrebbe avere riflessi penalmente rilevanti, a carico di un dipendente comunale.

La Giunta comunale con deliberazione n. 56 del 18/5/2015 ha aggiornato il Regolamento per i procedimenti disciplinari. Nel corso del 2016 il regolamento procedimenti disciplinari, sarà oggetto di ulteriori aggiornamenti; il piano formativo 2016 sarà come di consueto elaborato utilizzando i migliori specialisti della formazione presenti sul mercato; il tutto nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione previste nel 2016.

Organigramma generale



2. AREE A RISCHIO

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare 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 una mappatura iniziale dei processi, già riportati nel precedente Piano, ma si impegna a mappare tutti i processi e procedimenti entro l'anno in corso, 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.

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 (specificata)

- 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.

3. METODOLOGIA PER 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 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.

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

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

4. MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

Nella seguente tabella sono presi in esame 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				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza	Complessità	Valore	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	Valutazione del personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
4	Incarichi di collaborazione (Ass.Sociali, Psicologo, Assistenti Base)	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
7	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

9	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
11	Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
12	Affidamenti diretti	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
13	Revoca del bando	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
16	Subappalto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
17	Utilizzo di rimedi 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	1,5	4,75
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Affidamento incarichi legali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
20	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
21	Controllo affissioni abusive	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	Autorizzazioni commerciali	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
24	Autorizzazioni lavori	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
26	Autorizzazioni sanitarie	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
27	Autorizzazioni al personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
28	Autorizzazione reti servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25

29	Concessione in uso	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
30	Concessioni edilizie	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
36	S.C.I.A inerenti l'edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
40	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
43	Controllo servizi esternalizzati	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
44	Divieto/conformazione attività edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
45	Divieto/conformazione attività produttiva	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

47	Controllo evasione tributi locali	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
48	Occupazione d'urgenza	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
49	Espropri	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
50	Ordinanze	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
51	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
54	Approvazione stato avanzamento lavori	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
55	Liquidazione fatture	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
56	Collaudi Lavori Pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
58	Attribuzione numero civico	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
59	Occupazione suolo pubblico	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
60	Pubbliche affissioni	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
61	Rilascio contrassegno invalidi	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
63	Rilascio passo carrabile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
64	Autorizzazioni cimiteriali	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
65	Certificati agibilità	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
66	Certificati destinazione urbanistica	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
67	Procedimenti Disciplinari	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
69	Gestione cassa economale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75

Di seguito l'elenco delle misure preventive applicabili

ID	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato A)	RESPONSABILI	Misure di prevenzione adottate
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	4,24	1 - 3 - 4	IV settore Abruzzi	Previsione della presenza di almeno due responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale.
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2,50	1 - 4 - 5	IV settore Abruzzi	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per stabilire i criteri di progressione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale.
3	Valutazione del personale	2,50	20	IV settore Abruzzi	
4	Incarichi di collaborazione (Ass. Sociali, Psicologo, Assistenti Base)	4,24	1 - 6	IV settore Abruzzi	
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	5,25	21	Responsabile del settore Competente VI ing. Ingrassia	
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	5,25	10	Responsabile del settore competente VI ing. Ingrassia	Rapporto semestrale al responsabile anticorruzione delle tipologie di affidamenti di lavori, servizi e forniture effettuati
7	Requisiti di qualificazione	4,24	8	Responsabile del settore competente VI ing. Ingrassia	
8	Requisiti di aggiudicazione	4,24	8 - 22	Responsabile del settore competente VI ing. Ingrassia	

9	Valutazione delle offerte	4,24	9	Responsabile del settore	
				competente VI ing. Ingrassia	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,24	23	Responsabile del settore competente VI ing. Ingrassia	
11	Procedure negoziate	5,25	10	Responsabile del settore competente	
12	Affidamenti diretti	4,24	10	Responsabile del settore	
13	Revoca del bando	5,25	12	Responsabile del settore	
14	Redazione del cronoprogramma	5,25	23	Responsabile del settore competente	
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 Abruzzi	
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	4,75	23 - 25	Resp. V settore ing. Ingrassia	

23	Autorizzazioni commerciali	4,75	15	Resp V settore ing. Ingrassia	Rilevazione e pubblicazione sul sito degli indicatori relativi al nr. di controlli
24	Autorizzazioni lavori	4,75	23 - 25	Resp. V settore ing. Ingrassia	Rapporto semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	3,75	23 - 25	Resp. V settore ing. Ingrassia	
26	Autorizzazioni sanitarie	4,75	23 - 25		
27	Autorizzazioni al personale	2,50	23 - 25	Resp di settore competente, con parere conf responsabili	Meccanismi di raccordo tra i capi settori. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi responsabili.
28	Autorizzazione reti servizi	5,25	23 - 25	Resp settore I affari generali previa verifica con security	Rapporto periodico al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non
29	Concessione in uso	5,25	13 - 25	Responsabile del settore competent	
30	Permessi a costruire	4,24	19 - 25	Resp settore V Ing. Ingrassia	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze - Pubblicazione atti su sito web
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	4,75	25	Resp settore V Ing. Ingrassia	Verifica stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione periodica al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati con eventuali anomalie
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4,24	23	Resp settore V Ing. Ingrassia	
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	4,24	23	Resp settore V Ing. Ingrassia	
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	4,24	24	Resp settore V Ing. Ingrassia	
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	3,49	24	Com.te Pol. Locale avv. Cap. Cisternino	
36	S.C.I.A inerenti l'edilizia	4,24	22 - 23	Resp settore V Ing. Ingrassia	Controllo dello stato dei luoghi nei termini . Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze

37	Comunicazioni per attività edilizia libera	4,24	22 - 23	Resp settore V Ing. Ingrassia	Controllo dello stato dei luoghi nei termini . Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze
38	S.C.I.A. inerenti attività produttive	4,24	22 - 23	Resp settore V Ing. Ingrassia	Controllo requisiti dichiarati. Informazione periodica dei dati sui controlli se vi sono riflessi di rilievo per il responsabile anticorruzione.
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	4,24	20 - 24	Resp settore V Ing. Ingrassia	Assegnazione dei posteggi fissi in modalità trasparente e automatica. Verifica dei pagamenti e regolarità degli stessi. Revoca del posteggio in assenza di pagamento. Avviata.
40	Autorizzazione attività spettacoli viaggianti e circensi su area pubblica o privata	3,75	22 - 23	Resp settore V Ing. Ingrassia	Completa meccanizzazione della procedura a garanzia della massima trasparenza. Aggiornamento effettuato.
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	3,75	22 - 24	Resp settore II dr.ssa Mazzarisi	Utilizzo del nuovo ISEE per le verifiche di ammissibilità dei cittadini. Effettuato. Verifiche su mantenimento requisiti possessori imm IACP da avviare nel primo sem. 2016.
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,24	22 - 23 - 24	Resp. Settore VI Ing. Ingrassia	Verifica della rispondenza annuale del piano alienazioni con le effettive alienazioni effettuate. Controlli interni.
43	Controllo sui servizi esternalizzati	4,24	23 - 24	N.I.V. integrato	Il Segretario generale segnala al NIV eventuali attivazioni di processi di esternalizz. ai fini della ripesatura della P.O.
44	Divieto/conformazione attività edilizia	4,24	23	Resp settore V Ing. Ingrassia	
45	Divieto/conformazione attività produttiva	4,24	23	Resp settore V Ing. Ingrassia	
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 ing. Ingrassia	
49	Espropri	4,00	20 - 24	Resp. Settore VI ing.	
50	Ordinanze	3,75	20 - 24	Resp. Settore VI	
51	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	4,24	20 - 24	Resp. Settore VI ing. Ingrassia	
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia di anagrafe ed elettorale	3,49	22 - 23 - 24	Resp IV settore dr.ssa Abruzzi	Entro il 2016 si prevede la completa automazione con il rilascio effettivo on line del certificato richiesto dal cittadino.
53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	3,75	24 - 25	Resp settore V Ing. Ingrassia	E' stata avviata l'operazione per trasformare il dir di sup in diritto di proprietà per zone 167. Da completare nel 2016
54	Approvazione stato avanzamento lavori	4,24	23 - 24	Resp. Settore VI ing. Ingrassia.	
55	Liquidazione fatture	4,00	23 - 24	Tutti i Resp di settore	

56	Collaudi Lavori Pubblici	4,24	23 - 24	Resp VI settore ing. Ingrassia	
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	4,00	23 - 24	Resp settore V Ing. Ingrassia	
58	Attribuzione numero civico	3,49	23 - 24	Resp IV settore dr.ssa Abruzzi	
59	Occupazione suolo pubblico	3,75	23 - 24 - 25	Resp settore V Ing. Ingrassia	
60	Pubbliche affissioni	3,75	23 - 24 - 25	Resp IV settore dr.ssa Abruzzi	
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	Rapporto periodico al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non
63	Rilascio passo carrabile	3,75	20 - 23 - 25	Resp settore VII geom Simone	Rapporto periodico al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizz. concesse e non.
64	Autorizzazioni cimiteriali	3,75	22 - 25	Resp. VII settore geom. Simone	Verifiche delle concessioni scadute.
65	Certificati agibilità	3,75	22 - 23 - 25	Resp settore V Ing. Ingrassia	
66	Certificati destinazione urbanistica	4,24	23 - 25	Resp settore V Ing. Ingrassia	
67	Procedimenti Disciplinari	2,50	20 - 23 - 24	U.P.D.	E' stato nominato con decreto sindacale un gruppo di tre esperti esterni che si occupano della materia.
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	3,75	24	Resp. Settore IV dr.ssa Abruzzi	

69	Gestione cassa economale	3,75	24	Resp. Settore IV dr.ssa Abruzzi	Aggiornamento del regolamento di contabilità ed economato da effettuare. Tale adempimento è ancora più stringente con il nuovo sistema contabile del d.lgs. 118/2011 che si applica dal 2016 a tutti i Comuni.
----	--------------------------	------	----	------------------------------------	--

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE CUM

Attività ulteriori e relative misure preventive da applicare e monitorare entro dicembre 2016:

id	Procedimento	Rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione
70	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	Violazione par condicio	Pubblicazione e sezione del sito Amministrazione Trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione - atti di concessione Pubblicazione e Albo dei Beneficiari	Dicembre 2016	II Settore	Numero concessioni-contributi pubblicati all'anno	Controlli annuali su sito web
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 2016	IV Settore	Report controlli	Controllo a campione da parte del Responsabile di almeno il 10% dei procedimenti di accertamento con adesione conclusi annualmente

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 2016	V Settore	Report controlli	Controllo annuale a campione sulla documentazione pubblicata sul sito 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 2016	VI Settore	Report controlli	Controllo annuale sugli espropri eseguiti
74	Concessioni Beni immobili ad uso continuativo od occasionali	Violazione par condicio particolari	Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente	Dicembre 2016	VI Settore	Report controlli	Controllo annuale a campione sulla documentazione pubblicata sul sito web
75	Concessioni Beni immobili ad uso continuativo od occasionali	Violazione par condicio particolari	Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente	Dicembre 2016	VI Settore	Report controlli	Controllo annuale a campione sulla documentazione pubblicata sul sito web

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 2016	V Settore	Report controlli	Controllo annuale a campione sulla documentazione pubblicata sul sito web
77	Affidamenti diretti con trattativa privata	Verifica rispetto delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	Invio preventivo alla RAC delle procedure negoziate dirette di valore superiore alla soglia comunitaria Criteri di rotazione per l'invito alle procedure negoziate	Dicembre 2016	TUTTI	Report controlli	Controllo del 100% dei provvedimenti di affidamento diretto superiori alla soglia di 40.000 euro in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
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 2016	TUTTI	Report controlli	Controlli periodici approvazione di varianti

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 RAC dei casi di subappalto in cui non è seguito un provvedimento autorizzatorio Utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali Protocollo di legalità	Dicembre 2016	TUTTI	Report controlli	Controlli periodici su numero segnalazioni
80	Procedure Negoziato - 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 alla RAC di procedure negoziate dirette di valore superiore alla soglia comunitaria Controllo del 100% dei provvedimenti di affidamento diretto superiori alla soglia di 40.000 euro in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa Criteri di rotazione per	Dicembre 2016	TUTTI	Report controlli	Controlli periodici su numero procedure negoziate Controlli a campione su affidamenti diretti e verifiche motivazioni

			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	Publicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente- Consulenti e collaboratori	Dicembre 2016	TUTTI	Report controlli	Controllo del 100% dei provvedimenti di importo superiore a 5.000 € in sede di controllo di regolarità amministrativa Parere preventivo Revisori dei Conti
82	Contratti Pubblici	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari Violazione par condicio Violazione trasparenza	Publicazione 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	Dicembre 2016	TUTTI	Report controlli	Monitoraggio periodico numero affidamenti con proroga e motivi d'urgenza Monitoraggio periodico dei criteri di scelta OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa) Controlli periodici su attestazione assenza conflitti interessi del RUP/Commissioni Controlli periodici importi gare e numero inviati/partecipanti

			<p>Pubblicazione su sito web di report periodici contratti prorogati e affidati con urgenza</p> <p>Obbligo di dichiarazione di assenza conflitti interessi per chi redige la documentazione di gara</p> <p>Procedura di consultazione di almeno 5 operatori economici anche per importi inferiori a € 40.000</p>			
--	--	--	--	--	--	--

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

5. MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.1 Formazione

La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11).

Entro il 30 novembre di 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.

Ciascun responsabile dovrà curare ogni adempimento relativo alla spesa da sostenere per la partecipazione alla formazione del proprio personale da finanziarsi secondo le disposizioni di legge. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

5.2 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.

Il Comune di Castellana Grotte ha già provveduto nel 2015 a predisporre ed approvare 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.

5.3 Rotazione del personale

Il Sindaco del comune di Castellana Grotte, unico organo deputato alla nomina dei responsabili titolari di posizione organizzativa (art. 50 del TUEL), applica in maniera ormai 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.

In ultima analisi tenuta presente la modesta dimensione della dotazione organica, le modifiche annualmente effettuate all'organigramma ed alle P.O. possono rappresentare una effettiva applicazione dei principi di rotazione da applicare alle P.O.

5.4 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.

5.5 Attestazioni di incompatibilità e inconfiribilità

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 inconfiribilità e incompatibilità.

5.6 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 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.

5.7 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.

5.8 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 Marzo 2016, 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".

5.9 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 marzo 2016, elaborerà un modello di patto d'integrità per gli operatori economici da imporre in sede di gara ai concorrenti.

5.10 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 performance parametri di valutazione dei responsabili per ambito "controlli interni" e "trasparenza e anticorruzione".

5.11 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 2016, 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

7. PARTE III – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

1. 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.Lgs. 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 legislativo 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 dalle 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, nonché 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 e 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";
- 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";

2. 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.

3. 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.

4. ADOZIONE PIANO TRASPARENZA

Il programma è aggiornato, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno dal responsabile della trasparenza.

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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 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'inadempimento, 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.

8. 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. 49 gennaio 2004, e dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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).

8. 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 funzionamento 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".

- Decreto del Presidente della Repubblica 07 aprile 2000, n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina 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 piano 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 Piano 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 trasparenza 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 AMMINISTRATIVO RECOMPILARE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore Responsabile o Funzione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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 per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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 di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere Anac
	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 con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo
	Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo
			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per	Annuale

				i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto	Annuale

				per i comuni con popolazione inferiore ai 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 erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
			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 conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
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 conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
			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 conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				n.a.	n.a.	n.a.
			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
					n.a.	n.a.
					Per ciascun titolare di incarico:	
					n.a.	n.a.

					n.a.	n.a.
					n.a.	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 conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
			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 conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Responsabili di strutture semplici e complesse)		(da pubblicare in tabelle)	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:	
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Posizioni organizzative		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. Anac n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Bandi di concorso			Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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 selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo
					Per ciascuno dei provvedimenti:	
		1) oggetto				
		2) eventuale spesa prevista				
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Par. 1, delib. Anac n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e		Par. 4, delib. Anac n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

	integrità dei controlli interni					
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	
			Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		

					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	
		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno dei provvedimenti:	
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti dirigenti amministrativi			Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:	
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli sulle imprese			Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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 preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		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 per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		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 procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Oggetto del bando	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo

			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		<p>Tablette riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>Criteria e modalita</p>		<p>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Criteria e modalita</p>	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalita cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>Atti di concessione</p>		<p>Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Per ciascun atto:</p>	
			<p>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
				<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	

			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale
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 di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 29, c. 1, 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 ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	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 erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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 Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio			Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli atti:	
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		n.a.	n.a.	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 concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti - Corruzione				Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
			delib. Anac n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti Anac	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della Anac in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
			Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale

<p>Altri contenuti - Dati ulteriori</p>			<p>Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>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)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	
--	--	--	---	---	---	--

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Accesso civico



Che cos'è

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Comune di Castellana Grotte xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ha omesso di pubblicare pur essendone obbligata.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al responsabile della trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

tramite posta elettronica all'indirizzo accessocivico@xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

tramite posta elettronica certificata all'indirizzo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Il procedimento

Il responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, ne verifica la congruità e la trasmette al responsabile per materia. Entro trenta giorni, il Comune di Castellana Grotte pubblica nel proprio sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui si verificano ritardi od omissioni nella pubblicazione e nella risposta, il richiedente può far ricorso al titolare del potere sostitutivo, utilizzando l'apposito modulo, affinché il Comune di Castellana Grotte pubblichi nel sito istituzionale quanto richiesto se obbligatorio e contemporaneamente ne dia comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Tutela dell'accesso civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo ai sensi del dlgs 104/2010.

Responsabile della trasparenza

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Titolare del potere sostitutivo

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Per contattare il Comune di Castellana Grotte

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Riutilizzo dei dati

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (Direttiva Comunitaria 2003/98/CE e D.lgs 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs 196/2003, il Comune di Castellana Grotte informa che: il trattamento dei dati conferiti con la richiesta di accesso civico sono finalizzati allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato; il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali; il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.lgs 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati ecc.) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune di Castellana Grotte. Titolare del trattamento è il Comune di Castellana Grotte; incaricato del trattamento è il personale aziendale ivi preposto.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov. ___) il _____ consulente/ collaboratore presso il Comune di Castellana Grotte in riferimento all'attività _____ giusta determinazione n. _____ del _____

avvalendomi delle disposizioni in materia di autocertificazione di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, co. 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità, ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) e in osservanza del Codice di Comportamento del Comune di Castellana Grotte

DICHIARA

- o di non aderire ad associazioni, circoli od altri organismi di qualsiasi natura le cui finalità abbiano relazione con l'attività del Comune di Castellana Grotte;
- o di aderire alle seguenti associazioni, circoli od altri organismi di qualsiasi natura le cui finalità abbiano relazione con l'attività del Comune di Castellana Grotte

Associazione – circolo - altri organismi	Denominazione

- o di non avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società collegate al Comune di Castellana Grotte;
- o di non percepire da pubbliche amministrazioni, ivi comprese le Autorità amministrative indipendenti, alcun provento ;
- o di percepire da pubbliche amministrazioni, ivi comprese le Autorità amministrative indipendenti, i seguenti proventi:

Amministrazione	Titolo giuridico	Periodo di riferimento	Proventi percepiti

Dichiarazione per l'affidamento di incarico in qualità di consulente/collaboratore

- di non svolgere attività lavorative/professionali o aver assunto impegni, anche con soggetti privati o a titolo gratuito, nel periodo di vigenza del rapporto con il Comune di Castellana Grotte;
- di svolgere le seguenti attività lavorative/professionali o aver assunto i seguenti impegni, anche con soggetti privati o a titolo gratuito, nel periodo di vigenza del rapporto con il Comune di Castellana Grotte:

Attività/Incarico	Soggetto	Periodo di riferimento

- che non sussistono situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi in relazioni alle attività svolte

Si autorizza, pertanto, il Comune di Castellana Grotte a trattare, ai sensi del Dlgs 196/2003 e s.m.i., nonché a pubblicare, ove previsto, i dati contenuti nella presente dichiarazione sul sito istituzionale dell'Ente.

La presente dichiarazione è resa ai sensi delle art 46 e seguenti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

Luogo e Data

Firma

Il Dirigente / Segretario Generale

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, ed in particolare l'art.53, comma 14;

Visto il D.P.R. 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;

Visto il codice di comportamento interno, emanato con

Considerato che il/la _____ ha dichiarato di svolgere la prestazione in assenza di conflitto di interesse mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Tenuto conto degli atti d'ufficio e delle verifiche svolte;

ATTESTA

L'effettiva insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo a _____ rispetto alla prestazione sopra indicata.

Luogo e Data

Firma

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI
CONFLITTO DI INTERESSE**

Il Responsabile di Settore _____

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, ed in particolare l'art.53, comma 14;

Visto il D. Lgs 8 aprile 2013, n. 39;

Visto il D.P.R. 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;

Visto il codice di comportamento interno, emanato con

Visto l'atto di _____ finalizzato allo svolgimento della seguente prestazione lavorativa: _____;

Vista la dichiarazione resa da _____ in data _____, ai sensi degli artt. 2 e 6 D.P.R. 62/2013, nonché sull'eventuale titolarità di incarichi o cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e sullo svolgimento di attività professionali;

Considerato che il/la _____ ha dichiarato di svolgere la prestazione in assenza di conflitto di interesse mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Tenuto conto degli atti d'ufficio e delle verifiche svolte;

ATTESTA

L'effettiva insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo a _____ rispetto alla prestazione sopra indicata.

Luogo e data

Firma

OGGETTO: circolare sull'applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190": indicazioni operative

Premesse

E' stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2013 n. 92 il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190*" (d'ora innanzi denominato "decreto"): detta normativa è entrata in vigore il 4 maggio 2013.

Il provvedimento, che si applica direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, e quindi anche agli Enti Locali, è stato adottato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione":

esso prevede, secondo i principi ed i criteri direttivi indicati negli articoli succitati, i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali da parte delle pubbliche amministrazioni per coloro che siano stati condannati, anche con sentenza in primo grado, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la P.A.). Prevede inoltre i casi di inconfiribilità di incarichi di vertice nelle pubbliche amministrazioni per coloro i quali abbiano fatto parte, in un periodo antecedente, di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive, o che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti al controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico.

Più in generale, il decreto legislativo modifica e integra l'attuale quadro normativo in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni.

Si riporta di seguito un quadro sintetico delle principali novità in esso contenute nonché alcune indicazioni operative necessarie al fine di dare attuazione alle disposizioni ivi contenute, rinviando, per il dettaglio delle singole norme, al testo degli articoli di volta in volta richiamati.

Le principali novità del decreto

Tra le novità più rilevanti del D.Lgs. n. 39/2013, aventi un forte impatto sugli enti locali, si segnalano:

1. Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3):

l'inconfiribilità è la preclusione, temporanea, per la durata di cinque anni, oppure per la durata dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici, o permanente in caso di interdizione permanente dai pubblici uffici, a conferire incarichi ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che abbiano riportato condanne penali per i reati contro la pubblica amministrazione: si sottolinea che è sufficiente una condanna anche solo in primo grado per far scattare l'inconfiribilità. Gli incarichi che non si possono conferire sono quelli amministrativi di vertice, quelli di amministratore di ente pubblico, o di ente di diritto privato in controllo pubblico, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni.

2. Inconfiribilità di incarichi amministrativi di vertice delle amministrazioni a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico" (art. 4):

a coloro che nei due anni precedenti abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato (per esempio le società che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche – c.d. “società strumentali” – o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ex art. 2359 c.c. da parte di PP.AA.), non possono essere conferiti:

- Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali (si intendono anche i comuni);
- Gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale o locale (si intendono gli enti pubblici non territoriali, quindi non i comuni);
- Gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati nelle PP.AA (si intendono anche gli incarichi ex art. 110 TUEL)

3. Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale (art. 7 e art. 8):

chi nei due anni precedenti sia stato:

- Componente della giunta o del consiglio di un comune superiore ai 15.000 abitanti, o di una forma associativa tra comuni aventi la medesima popolazione;
- Presidente o amministratore delegato di società controllate;

non può avere, nell'ambito della stessa regione in cui ha ricoperto tale carica, i seguenti incarichi:

- Incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia o di un comune sup. ai 15.000 ab., o di una forma associativa fra comuni della medesima popolazione;
- Incarichi dirigenziali nelle predette amministrazioni;
- Incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale (non enti territoriali);
- Incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico (si intendono le società partecipate): per esempio “componente di un CDA”.

chi nei due anni precedenti sia stato:

- Componente della giunta o del consiglio di un comune superiore ai 15.000 abitanti, o di una forma associativa tra comuni aventi la medesima popolazione;

non può avere i seguenti incarichi:

- Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali che comprendano il territorio degli enti locali in cui si è ricoperta la carica politica.

4. Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni locali (artt. 11- 12- 13):

chi ricopre un incarico amministrativo di vertice, o un incarico dirigenziale in un comune superiore ai 15.000 abitanti o in una unione di comuni (per esempio un incarico di dirigente), o in un'altra pubblica amministrazione, nonché chi ricopre una carica di amministratore di un ente pubblico di livello provinciale o comunale (per esempio una ASP, o un'Istituzione), è incompatibile con:

1. la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o della unione, che ha conferito l'incarico;
2. la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una unione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione che ha conferito l'incarico.

3. la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico (per esempio una SRL partecipata), da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative.

5. Vigilanza e sanzioni: (artt. 15-19): Il responsabile del Piano anticorruzione vigila sul rispetto delle predette norme nell'ente di appartenenza, segnalando i casi di possibile violazione all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante per la concorrenza ed il mercato, alla Corte dei conti. Gli atti di conferimento degli incarichi in violazione del presente decreto sono nulli e comportano responsabilità amministrativa e contabile.

Come ulteriore sanzione è prevista la preclusione a conferire incarichi per i successivi tre mesi. Gli enti locali devono adeguare i loro statuti, entro tre mesi, prevedendo anche le procedure e gli organi che in via sostitutiva possano procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione dei titolari.

6. dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (art. 20): si prevede che all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità del decreto. Nel corso dell'incarico deve presentare poi annualmente una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità del decreto.

7. Decorrenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità: l'ANAC con la deliberazione n. 46/2013 del 27/6/2013 ha chiarito che i divieti si applicano immediatamente e quindi anche per gli incarichi in corso.

8. Il d.l. 69/13 conv. in legge 98/13 art. 29 ter ha tuttavia disposto un regime transitorio, prevedendo che "in via di prima applicazione con riguardo ai casi disciplinati dai capi V e VI del dlgs. 39/13, gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore del medesimo decreto, non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti".

Come indicazioni operative, si comunicano le seguenti prescrizioni:

per gli incarichi dirigenziali in corso, ciascun dirigente dovrà sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico, ai sensi delle predette norme. Tali dichiarazioni andranno pubblicate sul sito web del comune, nella sezione trasparenza. Il modulo sarà fornito dal settore risorse umane e la dichiarazione andrà sottoscritta ogni anno.

Per i nuovi incarichi, andrà sottoscritta anche la dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità degli incarichi di cui alla predetta normativa e tale dichiarazione sarà valida fino alla cessazione dell'incarico.

Per le nomine di nuovi assessori o di consiglieri comunali surrogati, dovranno essere sottoscritte dagli stessi le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità prescritte nella predetta normativa.

A disposizione per ulteriori chiarimenti.

Il Segretario Generale

CLAUSOLA CONTRATTUALE DA INSERIRE NEL CONTRATTO/LETTERA D'ORDINE

CONTRATTO
SOCIETÀ.....

PATTO DI INTEGRITÀ

Il Patto di Integrità sottoscritto in data....., allegato al presente contratto quale parte integrante dello stesso, stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Castellana Grotte e della Società di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno, come previsto dalle vigenti norme anticorruzione, di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine di distorcerne la corretta esecuzione.


Il personale, i collaboratori ed eventuali consulenti della Società impiegati ad ogni livello nell'espletamento dell'appalto e nel controllo dell'esecuzione delle relative prestazioni, sono consapevoli del predetto Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle disposizioni in esso contenute.



La Società accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il Patto di Integrità, comunque accertato dal Comune di Castellana Grotte, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- o risoluzione del contratto;
- o escussione della cauzione definitiva;
- o responsabilità per danno arrecato al Comune di Castellana Grotte nella misura del 30% del valore dell'appalto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- o esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Castellana Grotte per n. 2 anni;
- o ogni altra ulteriore misura prevista dalla vigente normativa in materia.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome

 Indirizzo Ente

 Tel-Cell Ente (+39) 0X0.XXXX  (+39)

 Mail Ente

| Data di Nascita |

PROFILO PROFESSIONALE

ESPERIENZA PROFESSIONALE -
INCARICHI

DA - A **Attuale / ultima posizione**
Posizione:
Descrizione dettagliata ma sintetica per progetti più significativi del lavoro svolto

Datore di lavoro

Settore di attività

Principali attività e responsabilità

Descrizione dettagliata ma sintetica per progetti più significativi del lavoro svolto

DA - A **Attuale / ultima posizione**
Posizione:
Descrizione dettagliata ma sintetica per progetti più significativi del lavoro svolto

Datore di lavoro

Settore di attività

Principali attività e responsabilità

Descrizione dettagliata ma sintetica per progetti più significativi del lavoro svolto

DA - A **Attuale / ultima posizione**
Posizione:
Descrizione dettagliata ma sintetica per progetti più significativi del lavoro svolto

Datore di lavoro**Settore di attività****Principali attività e responsabilità**

Descrizione dettagliata ma sintetica per progetti più significativi del lavoro svolto

DA - A **Attuale / ultima posizione**

Posizione:

Descrizione dettagliata ma sintetica per progetti più significativi del lavoro svolto

Datore di lavoro**Settore di attività****Principali attività e responsabilità**

Descrizione dettagliata ma sintetica per progetti più significativi del lavoro svolto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

FORMAZIONE

DA - A

DA -A

DA -A

DA - A

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

INGLESE / ALTRO

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTURA
Ascolto	Lettura	Interazione Parlata	Produzione Orale	

CAPACITÀ COMUNICATIVE

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE /
MANAGERIALI

CAPACITÀ PROFESSIONALI

CAPACITÀ INFORMATICHE

HOBBY

PATENTE DI GUIDA

Dichiaro che i dati riportati nel presente CV sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite (DL 33/13) in conformità al Dlgs 196/03 e smi.

Firma _____

Ai fini della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente NON inserire nel CV dati personali quali domicilio-residenza-email personale-recapiti telefonici personali o qualunque altra informazione strettamente personale per fini di riservatezza e privacy personale.

MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CAUSE INCONFERIBILITÀ/ INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE, AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a, nato/a a il e residente a in Via....., relativamente al conferimento dell'incarico di,consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico, D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- di non versare, in relazione all'incarico sopra indicato, in alcuna delle situazioni, previste nel D.lgs. 39/2013 (artt. 3, 4, 6, 9,11, 12, 13, 14), di:

- inconferibilità
- incompatibilità

- di non trovarsi, in relazione all'incarico sopra indicato e nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;

- di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

- di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente, e in ogni altro caso.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;

- di non essere stato condannato (anche ai sensi e per gli effetti della legge n. 190/2012, art.1 comma 46 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*") anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale;

- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate.

MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CAUSE INCONFERIBILITÀ/ INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE, AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

L'Amministrazione informa, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, che i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Istituto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Luogo e data

Firma

**MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE AI FINI DEL CONFERIMENTO
DI INCARICHI**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a, nato/a a..... il e residente a in
via....., in servizio presso _____:

con l'incarico di :

- membro di commissioni di gara;
- membro di commissioni di concorso;
- responsabile unico del procedimento in procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori;
- direttore di esecuzione del contratto;
- collaudatore o Presidente della commissione di collaudo;
- Altro: _____

valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto propria responsabilità e consapevole di quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 dello stesso DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non aver riportato condanne penali, ai sensi e per gli effetti della **legge n. 190/2012, art.1 comma 46** recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi di cui agli artt. 1 co. 41 legge 190/2012 e 6/7 DPR 62/2013 rispetto ai soggetti esterni (candidati partecipanti alla procedura di cui sopra, imprese partecipanti alla gara, impresa aggiudicataria, subappaltatori, progettisti) coinvolti nel procedimento;
- di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o dirigente, e in ogni altro caso. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;

MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate.

L'Amministrazione informa, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, che i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Istituto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Luogo e data

Firma

MODELLO DICHIARAZIONE "PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS"

Procedura di gara

la Società (di seguito denominata Società),
sede legale in, via n.....
codice fiscale/P.IVA, rappresentata da
..... in qualità di
consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico, D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della
decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico in caso di dichiarazioni false o
mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti Istat che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Istituto da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i;
- dichiara di aver conferito incarichi professionali e concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti Istat che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Istituto da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i
- dichiara di aver conferito incarichi professionali e concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti Istat, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Istituto e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i

L'Amministrazione informa, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, che i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Istituto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

Luogo e data

Firma Legale Rappresentante

Oggetto: Dichiarazione concernente l'assunzione di cariche o incarichi presso enti pubblici e privati o con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi.

Il sottoscritto (specificare nel relativo rigo nome e cognome)

□ _____

ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 14 lett. f) dlgs 33/2013

DICHIARA

di essere titolare delle seguenti altre cariche/incarichi presso enti pubblici o privati e di percepire i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti:

Denominazione Ente	Tipo incarico	Compenso pattuito

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Luogo e Data _____

Il Dichiarante _____

Oggetto: Dichiarazione concernente i contributi e i finanziamenti in qualsiasi forma o modo erogati ricevuti per campagna elettorale

Il sottoscritto (specificare nel relativo rigo nome e cognome)

□ _____

ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 14 lett. f) dlgs 33/2013 ed art. 2 L. 441/82

DICHIARA

quanto di seguito si riporta :

() di NON aver ricevuto in campagna elettorale finanziamenti e contributi in qualsiasi forma e modo erogati anche indirettamente compresa la messa a disposizione di servizi;

() di aver ricevuto in campagna elettorale, anche indirettamente, i seguenti finanziamenti e contributi in qualsiasi forma e modo erogati compresa la messa a disposizione di servizi:

Soggetto Erogante	Soggetto Beneficiario	Importo contributo

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Luogo e Data _____

Firma _____

Oggetto: Dichiarazione concernente la situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado del titolare di carica politica.

Il sottoscritto (specificare nel relativo rigo nome e cognome)

ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 14 lett. f) dlgs 33/2013 ed art. 2 L. 441/82 inerenti il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado

ATTESTA CHE

- ✓ coniuge non separato
- ✓ Figli
- ✓ Genitori
- ✓ Fratello

Nipoti in linea retta _____

Nonni in linea retta _____

✓ **NON consentono di comunicare la situazione patrimoniale e reddituale iniziale e le successive variazioni annuali;**

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Luogo e Data _____

Firma _____

**DICHIARAZIONI PATRIMONIALI AI SENSI DELL'ART. 14,
C.1, LETT.F) D.LGS. N. 33/2013**

Il sottoscritto _____ in qualità di:

nato a _____, il _____, residente a _____

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2 della legge 441/1982 così come modificata dal D.Lgs. 33 del 14
marzo 2013

D I C H I A R O

BENI IMMOBILI (terreni e fabbricati)			
Tipologia (a)	Comune di ubicazione (anche estero)	Titolo (b)	Quota di titolarità

(a) Specificare se trattasi di fabbricato o terreno.

(b) Specificare se trattasi di proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca.

BENI MOBILI REGISTRATI		
Autovetture (modello)	Anno	Annotazioni

STRUMENTI FINANZIARI, QUOTE E AZIONI SOCIETARI		
Denominazione della società (anche estera)	Entità in valore assoluto e percentuale delle quote o azioni possedute	Annotazioni

QUOTE FONDI COMUNI DI INVESTIMENTO		
Denominazione del Fondo	Entità quota in valore assoluto	Annotazioni

CARICHE DI AMMINISTRATORE DI SOCIETA' - TITOLARITA' DI IMPRESE INDIVIDUALI		
Tipo carica	Denominazione società	Attività economica svolta

TITOLARITA' DI IMPRESE		
Tipo carica	Denominazione società	Attività economica svolta

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Luogo e Data _____

Il Dichiarante

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
DI INSUSSISTENZA DELLE FATTISPECIE DI INCONFERIBILITA' ED
INCOMPATIBILITA' CONTEMPLATE DAL D.LGS. 39/2013**

Il sottoscritto / La sottoscritta _____

nata/o a _____ il ____/____/____

residente a _____ indirizzo _____ n. civico _____

codice fiscale

indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata (PEC) _____

fax _____, telefono _____,

con riferimento all'attribuzione dell'incarico di _____

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione dell'inconferibilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, co. 5, d.lgs. 39/2013), nonché, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/00, delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al decreto legislativo 39/2013.
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Dlgs 196/03 e s.m.i., i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Luogo e Data _____

Il Dichiarante _____

Richiesta di accesso civico (art. 5 dlgs 33/2013)

Al titolare di potere sostitutivo del Comune di Castellana Grotte

Il/la sottoscritto/a *
nome e cognome
nato/a a * il
Comune e Provincia
residente in *
indirizzo e n. civico

.....
cap, Comune e Provincia
e-mail
tel. cell.

in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico riguardante

tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale
<http://:.....> nella sezione "Amministrazione trasparente"

chiede alla S.V. in qualità di titolare di potere sostitutivo

il seguente documento

la seguente informazione

dichiara

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del dpr 445/2000 *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa* (1);
- di sapere che il Comune di Castellana Grotte può verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione;
- di esonerare il Comune di Castellana Grotte da qualsiasi responsabilità relativa a eventuali danni provocati dai documenti, in formato elettronico, forniti dalla stessa.

Modalità di ricevimento, gratuita(2), della documentazione/comunicazione:

- personalmente presso l'ufficio Segreteria e protocollo del Comune di Castellana Grotte
- al proprio indirizzo di posta elettronica

Allega copia del proprio documento di identità

.....
luogo e data firma per esteso

* dati obbligatori

Ai sensi dell'articolo 13 del dlgs 196/2003, il Comune di Castellana Grotte informa che: il trattamento dei dati conferiti con la richiesta di accesso civico sono finalizzati allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato; il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali; il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del dlgs 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati ecc.) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune di Castellana Grotte.
Titolare del trattamento è il Comune di Castellana Grotte; incaricato del trattamento è il personale aziendale ivi preposto.

(1) Art. 75 dpr 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'art. 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera". Art. 76 dpr 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il dlgs 33/2013 obbliga le amministrazioni pubbliche e società partecipate a fornire i documenti e le informazioni in forma gratuita. E' possibile anche pubblicare nel sito i documenti e/o le informazioni mancanti e indicare a chi compie l'accesso civico il percorso web per poter scaricare il materiale.

Oggetto: ACCESSO CIVICO - NOMINA TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO

IL SINDACO

VISTO il Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33 avente ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

CONSIDERATO che il suddetto decreto legislativo all'art. 5 introduce l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati dei quali sia stata omessa la pubblicazione, inoltrando richiesta al responsabile della trasparenza appositamente designato;

RICHIAMATO il proprio precedente atto, prot. n. _____, con il quale il Segretario Generale è stato nominata quale Responsabile della Trasparenza; VISTO altresì il comma 4 dell'art. 5 del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 che stabilisce "nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3".

CONSIDERATO che lo stesso articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 dispone che, nell'ipotesi di omessa individuazione, il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale; si deve ritenere che tale figura nel caso degli Enti Locali coincida con la figura del Segretario Generale;

CONSIDERATO altresì che appare opportuno, al fine di dare piena attuazione all'istituto dell'accesso civico, che il Responsabile della Trasparenza e il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia non coincidano nella medesima figura;

RITENUTO di stabilire che, limitatamente all'istituto dell'accesso civico, la titolarità del potere sostitutivo venga assegnata a diversa figura dirigenziale apicale;

DECRETA

DI NOMINARE, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Segretario Generale (o altra figura) _____, quale titolare del potere sostitutivo limitatamente alle richieste riguardanti l'accesso civico;

DI DARE ATTO che, con riferimento a tutti i restanti procedimenti facenti capo all'Amministrazione comunale la titolarità del potere sostitutivo resta in capo al Segretario Generale

DI PUBBLICARE il presente decreto nel sito istituzionale dell'Ente

IL SINDACO pro-tempore

COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

PATTO DI INTEGRITÀ

in riferimento alla procedura di gara

.....

tra

il Comune di Castellana Grotte

e

la Società (di seguito denominata Società), sede legale in, via n..... codice fiscale/P.IVA, rappresentata da in qualità di

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

VISTO

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione emanato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il P.T.P.C 2016-2018 del Comune di Castellana Grotte, adottato con delibera
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici",

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Società che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna a :

- conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio

COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

- o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
 - assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
 - informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
 - vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
 - denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Articolo 2

La Società, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto.

Articolo 3

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante e sostanziale.

Articolo 4

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce e in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Articolo 5

Ogni controversia relativa all'interpretazione e esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Luogo e data

Per la società:

(il legale rappresentante)

(firma leggibile)

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Alla c.a. del RPC

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a..... il e residente a in via....., consapevole dell'obbligo di segnalazione di situazioni che possano realizzare un conflitto di interesse, così come previsto dal comma 41 della L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dall'articolo 7 del DPR 62/2013 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, nonché delle responsabilità cui poter andare incontro in caso di omissione ed edotto delle sanzioni previste dal predetto D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62

SEGNALA

1. Attività rispetto alla quale si potrebbe realizzare un conflitto di interesse:

2. Di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi propri di seguito esemplificate tali da ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo (barrare una o più caselle):

- a) rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con _____ (soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante);
- b) rapporti diretti o indiretti di collaborazione avvenuti negli ultimi 3 anni, in qualunque modo retribuiti, con lo stesso soggetto di cui alla lettera a);
- c) rapporti finanziari con lo stesso soggetto di cui alla lettera a) da parte di coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado
- d) interessi propri nel procedimento indicato al punto 1
- e) hanno interessi propri nel procedimento indicato al punto 1 da parte del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;
- f) rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con soggetti coinvolti nel procedimento;
- g) rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con soggetti coinvolti nel procedimento indicato al punto 1 da parte del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado hanno;

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE

- h) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con soggetti coinvolti nel procedimento indicato al punto 1;
- i) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con soggetti coinvolti nel procedimento indicato al punto 1 da parte del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;
- j) funzione di tutore, curatore, procuratore o agente di soggetti coinvolti nel procedimento indicato al punto 1
- k) funzione di amministratore o gerente o dirigente di _____ (enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società, stabilimenti)
- l) altro (specificare ulteriori gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione) _____
- _____

3. il ruolo ricoperto rispetto alla gestione dell'attività:

4. Altre informazioni utili per la valutazione:

Pertanto si astiene dall'assumere iniziative in attesa di vostre determinazioni

Luogo e data

Firma