



COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Città Metropolitana di Bari

GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 22 del 31.01.2017

OGGETTO: Piano Triennale Comunale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Aggiornamento triennio 2018/2020.

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **trentuno** del mese di gennaio , con inizio alle ore 11.30 e col prosieguo, nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

		Presenti	Assenti
dott. Francesco De Ruvo	<i>Sindaco</i>	x	
dott.ssa Luisa Simone	<i>Vice Sindaco</i>	x	
prof.ssa Franca De Bellis	<i>Assessore</i>	x	
dott. Giovanni Filomeno	<i>Assessore</i>		X
dott. Giovanni Sansonetti	<i>Assessore</i>	x	
arch. Maurizio Tommaso Pace	<i>Assessore</i>	x	
		5	1

Partecipa il Segretario Generale dott.ssa Caterina Binetti .

LA GIUNTA

Premesso che:

- la legge 6/11/2012 n. 190 reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione ed ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato;
- con l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.
- in data 15 luglio 2014 è stato sottoscritto il protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Interno e l'ANAC con cui sono state adottate le Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra A.N.A.C., Ministero dell'Interno ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della Trasparenza amministrativa ;

Considerato in particolare l'art. 1 commi 7 e 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che testualmente dispone:

*«7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.** Negli enti locali, il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.** Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.*

*8. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. **L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di***

ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11».

- **Considerato** altresì l'art 43 del D.lgs.n. 33/2013, rubricato "Responsabile della Trasparenza" come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 che prevede che :

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

2. (abrogato dal dlgs 97/2016).

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

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

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

Dato Atto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere elaborato in modo coerente e coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA); il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione; il PNA ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione sono rivolti all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;

Richiamata la delibera n.14/2014 dell'ANAC, che ritiene sussistere la competenza della Giunta Comunale ad approvare il Piano triennale anticorruzione;

ritenuto condivisibile tale orientamento, alla luce del disposto dell'art. 48 comma 2 del TUEL e delle caratteristiche stesse del Piano, con i collegamenti con gli altri strumenti programmatici; negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014);

Dato Atto che, secondo quanto sostenuto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, è necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico;

Dato Atto che è stato pubblicato all'Albo pretorio on line l'Avviso n 21 al fine di acquisire dalla cittadinanza eventuali proposte in vista dell'Aggiornamento del Piano Comunale Triennale di prevenzione della Corruzione, benchè non sia stata trasmessa all'indirizzo mail ivi indicato alcun a proposta nel termine del 25.01.2018;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 31.01.2017 di approvazione del precedente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione di Castellana Grotte, aggiornamento triennio 2017/2019, di cui quello della Trasparenza costituisce una apposita sezione;

Visto il Decreto Sindacale n.prot 15638 del 26.10.2017 con cui la Dott.ssa Caterina Binetti Segretario generale è Nominata **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di** questo Comune, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e S.M.I. e dell'articolo 43, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e seguendo l'indicazione contenuta nel c. d Decreto FOIA di unificare, di norma, in capo al medesimo soggetto le due figure di responsabile della Corruzione e della trasparenza;

Preso Atto che la relazione a firma del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata predisposta nei termini e pubblicata nell'apposita sezione Trasparenza del sito internet comunale con un file che può essere agganciato dai controlli dell'ANAC;

Tenuto conto che sulla base delle indicazioni pervenute al RPCT dal personale e dagli amministratori, il RPCT ha predisposto l'aggiornamento al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione integrato con il Piano della Trasparenza, avente efficacia per il triennio 2018-2020;

Ritenuto poiché il NIV lavora in sinergia con il Segretario Generale ai fini della performance, di programmare sin d'ora che in sede di elaborazione del P.D.O. 2018-2020 si terrà conto degli strumenti di prevenzione utilizzabili e disponibili, ai fini del P.T.P.C., prevedendo le misure di riduzione del rischio adottabili e coerenti da parte dei responsabili di P.O., ai fini della realizzazione degli obiettivi 2018, in conformità agli strumenti di cui al P.T.P.C 2018-2020

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto Il regolamento vigente sull'organizzazione degli Uffici e Servizi;

Visto il parere in ordine alla regolarità tecnica "favorevole" espresso in data 31.01.2018 dal Responsabile del Settore I, dott.ssa Caterina Binetti ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.to Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto il parere in ordine alla regolarità contabile espresso in data 31.01.2018 dal Responsabile del Settore IV, dott.ssa Maria Grazia ABBRUZZI, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.to Lgs. 18.08.2000, n. 267, come in calce riportato;

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

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

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

DELIBERA

per tutto quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente richiamato :

1. di approvare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione con il Piano Trasparenza ed Integrità, 2018-2020 allegato alla presente deliberazione;
2. di disporre la massima pubblicità del PTPC aggiornando anche il sito internet comunale nell'apposita sezione;
3. di trasmettere ai responsabili di P.O una copia del Piano via e-mail, e per il tramite di questi di trasmetterne copia al personale dipendente ,nonché di fornirne copia anche al NIV;
4. di riservarsi la facoltà di aggiornare il P.T.P.C, ove necessario anche dopo l'approvazione
5. Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione (art. 134 comma 4 del TUEL).

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

Parere di regolarità tecnica: favorevole
Castellana Grotte, 31/01/20187

Il Responsabile del Settore
f.to Dr.ssa Caterina BINETTI

Parere di regolarità contabile: Si attesta la irrilevanza del parere in ordine alla regolarità contabile ai sensi della vigente normativa.
Castellana Grotte, 31/01/2018

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

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

Il Sindaco
f.to dott. Francesco De Ruvo

Il Segretario Generale
f.to dott.ssa Caterina BINETTI

Registro albo n: 222

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 23/02/2018 al 10/03/2018.

Castellana Grotte, 23/02/2018

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to Dott. Cosimo Cardone

La presente deliberazione:

- è stata comunicata ai capigruppo consiliari nel primo giorno di pubblicazione tramite posta elettronica;
- è divenuta esecutiva il giorno **31/01/2018** 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, 23/02/2018

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to Dott. Cosimo Cardone



COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Città Metropolitana di Bari

**PIANO TRIENNALE 2018 – 2020
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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

Verificato: dal N.I.V. N prot 1604 del 31.01.2018

Approvato: con deliberazione di G.C. n 22 del 31.01.2018

(P.T.P.C.)

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. *feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*,”

approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”;

- *il 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'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;*
- *il 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”.*

l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

Va Infine richiamata la delibera del Consiglio Dell'ANAC adottata in data 09.09.2014 ed avente ad oggetto l'approvazione del Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio da parte dell'Autorità Nazionale in caso di inadempimento nell'Adozione del Piano Triennale della Corruzione ,del Codice di Comportamento e del Piano triennale della Trasparenza ad opera di ogni singola Amministrazione, ai sensi dell'art 19 comma 5 del DL 90/2014 ,pubblicato in G.U N 223 del 07.10.2014 .

Il presente piano triennale è redatto altresì tenendo in considerazione gli indirizzi esplicitati dall'ANAC nella determinazione n.12 del 28/10/2015 a cui ci si è rifatti, pur nella consapevolezza che, a seguito della Riforma della Pubblica Amministrazione contenuta nella c.d Legge Madia ,potrà essere rivisitato lo stesso PNA con i conseguenti adempimenti che ne scaturiranno.La specificità degli EE. LL porta a censire processi di Aree specifiche come l'urbanistica ed edilizia ,la Gestione delle spese di bilancio, le entrate Tributarie locali e la gestione e raccolta dei rifiuti .

CONTESTO ESTERNO

Si riportano alcuni dati relativi alla criminalità pugliese , in particolare della Provincia di Bari , tratti **dalla Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, anno 2015 pubblicata sul sito del Parlamento Italiano**, al fine di contestualizzare l'attività oggetto del Presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione .

CRIMINALITÀ ORGANIZZATA PUGLIESE .

La struttura associativa della sacra corona unita, espressione principale della realtà criminale pugliese e radicata nelle province di Lecce, Taranto e Brindisi, continua a risentire della penetrante azione investigativa portata a termine dalle strutture giudiziarie ed investigative che insistono sul territorio. Ad ogni modo, specie nei maggiori centri urbani, si registra una spinta da parte di giovani leve che tendono, da un lato a risolvere le controversie anche attraverso scontri armati, dall'altro a guadagnare spazio rispetto alle storiche aggregazioni criminali. A fattori comuni, i diversi sodalizi pugliesi evidenziano un perdurante interesse verso il traffico di stupefacenti e le pratiche usurarie ed estorsive, senza trascurare i vantaggi derivanti dalla gestione dei centri scommesse e dal condizionamento degli apparati politici locali. Emblematico, proprio in riferimento a quest'ultimo aspetto, appare lo scioglimento, avvenuto nel mese di luglio su proposta del Ministro dell'Interno, del Comune di Monte Sant'Angelo (FG), dove sono state accertate gravi forme di condizionamento da parte della criminalità organizzata. È tuttavia il traffico di sostanze stupefacenti il settore da cui le locali organizzazioni traggono i maggiori profitti e che proietta i sodalizi pugliesi sia fuori Regione che oltre i confini nazionali. Questi gruppi, infatti, potendo contare su solide ed avviate collaborazioni con le organizzazioni albanesi, non solo riforniscono direttamente il mercato interno, ma offrono sicure basi logistiche per gli stupefacenti provenienti dalle coste prospicienti l'area balcanica, in transito verso le regioni del centro-nord. Ancora, le regioni del centro – nord, in particolare le province di Modena, Mantova, Reggio Emilia, Alessandria e L'Aquila sono state al centro delle mire predatorie della criminalità pugliese, che ha messo a segno una sequela di consistenti furti di generi alimentari dall'alto valore commerciale, poi stroncati nel corso del semestre dalla sinergica azione repressiva posta in essere da diverse Procure della Repubblica. Passando all'analisi delle singole realtà territoriali, la città e la provincia di Bari, che si compongono di una pluralità di sodalizi organizzati, risultano segnate dall'operatività, spesso violenta, di una serie di gruppi criminali minori, molti dei quali connotati dalla presenza di giovani emergenti. Nell'area di Barletta-Andria-Trani, dove si conferma un'alta presenza di pregiudicati attivi nello spaccio di sostanze stupefacenti, nei furti e nelle rapine, si colgono segnali di una possibile ripresa, da parte di esponenti di gruppi mafiosi disarticolati, di attività connesse al traffico di stupefacenti. Anche in provincia di Foggia il quadro criminale si presenta fortemente frammentato, con i sodalizi in costante mutamento, anche a causa degli squilibri negli assetti interni determinati dalle operazioni di polizia, che hanno portato allo scioglimento del comune di Monte Sant'Angelo, di cui già si è fatto cenno. La provincia di Lecce continua ad essere segnata dall'operatività di molteplici ed eterogenei sodalizi delinquenziali che, come dimostrato dalle operazioni condotte nel semestre, spaziano il loro raggio d'azione dal traffico di stupefacenti alle estorsioni, dalla corruzione al riciclaggio e al reimpiego dei proventi illeciti, con una chiara propensione ad inserirsi nei circuiti dell'economia legale. Al pari delle altre province, anche il territorio brindisino è segnato dall'operatività di un numero indeterminato di micro aggregati, sebbene lo scenario criminale rimanga comunque saldamente strutturato attorno a due macroentità geograficamente ben individuabili nella componente mesagnese ed in quella tuturanese. Nel corso del semestre in esame, in provincia di Taranto non sono mancati i tipici segnali esteriori dell'operatività delle aggregazioni di tipo mafioso, che si presentano aggressive, violente e in cerca di spazi di autonomia. Non a caso, specialmente nel capoluogo, anche nel semestre si sono registrate forti tensioni e numerosi conflitti a fuoco tra bande rivali, finalizzati innanzitutto all'acquisizione del controllo dei traffici di sostanze stupefacenti

Nel semestre si è andata rinsaldando l'affermazione di giovani affiliati all'interno delle consorterie

criminali, poco inclini alle gerarchie del passato e sempre più orientati a dirimere le controversie ricorrendo allo scontro armato. A fattori comuni, i sodalizi criminali pugliesi si ritiene possano consolidare la duplice strategia, sino ad ora perseguita, di “apertura” verso l’estero, in primo luogo verso l’area balcanica per l’approvvigionamento degli stupefacenti da smistare sull’intero territorio nazionale, e di “soffocamento” delle aree su cui insistono i clan, con manovre estorsive sempre più spinte.

Questa strategia si declina, poi, in metodiche diverse a seconda del singolo contesto provinciale. Nel territorio di Bari, ad esempio, le estorsioni perpetrate attraverso la richiesta di denaro potrebbero essere sempre più associate all’imposizione di assunzioni di lavoratori o di contratti fittizi, spesso funzionali alla sostituzione nelle compagini societarie. In questa prospettiva, si colgono segnali di ingerenze dei sodalizi baresi verso i settori della ristorazione, dell’intrattenimento, dell’abbigliamento e della gestione delle sale gioco e dei centri scommesse. A Barletta, il rinnovato interesse verso il traffico di stupefacenti da parte di esponenti di gruppi mafiosi in passato disarticolati dalle attività di polizia giudiziaria, potrebbe costituire un fattore di rischio e un fulcro su cui stabilizzare nuove alleanze. Nella provincia di Foggia, a una costante ricerca di nuovi equilibri tra i gruppi criminali, si contrappone la predilezione per le consuete attività illecite, tra cui il traffico di sostanze stupefacenti, le estorsioni e l’usura, i furti di autovetture e mezzi agricoli, le rapine, la ricettazione di merci rubate e gli assalti a furgoni portavalori, nonché l’effrazione di sportelli bancomat. Con riferimento a tale ultimo fenomeno, le consorterie potrebbero aver sviluppato adeguate tecnologie per “ripulire” le banconote contrassegnate dal sistema di sicurezza, annullando, di fatto, l’effetto deterrente²⁷⁴. Per la provincia di Lecce, un fattore di rischio continua ad essere rappresentato dalle infiltrazioni dei clan nel settore dei giochi e scommesse, anche on line, con possibili nuovi collegamenti verso l’estero, dove già in passato sono state costituite delle basi logistico-informatiche per la gestione delle procedure di gioco. In provincia di Brindisi potrebbero, invece, consolidarsi ulteriormente i rapporti tra sodalizi locali e le organizzazioni albanesi per l’importazione nel territorio italiano di notevoli quantitativi di sostanze stupefacenti. La vicinanza geografica con la Calabria potrebbe, di contro, favorire l’utilizzo dei canali di approvvigionamento offerti dalle cosche calabresi. In provincia di Taranto, in particolare nel capoluogo, appaiono particolarmente esposti alle infiltrazioni dei gruppi criminali i settori produttivi locali, tra i quali una maggiore attenzione merita quello della pesca....

Anche in provincia le dinamiche criminali, pur rimanendo invariate rispetto al semestre precedente, continuano a risultare fortemente condizionate dalle persistenti situazioni di conflittualità interne ai clan. Indicativa, in proposito, la situazione che interessa l’area di Bitonto, verosimilmente compromessa da una scissione interna al clan CONTE-CASSANO, ora diviso in due gruppi rivali.

Ancora il traffico di stupefacenti rappresenta il trait d’union tra le consorterie pugliesi e quelle dei Paesi dell’est Europa, in particolare dell’Albania - leader mondiale nella produzione di marijuana - che conta un consistente comunità stabilmente radicata in Puglia. a guerra fra bande per il controllo del settore della pesca e del pizzo da imporre ai pescatori. Aspetto, quest’ultimo, che sembrerebbe interessare anche la vicina città di Molfetta, alla luce della devastazione di una parte del mercato ittico comunale avvenuta ad opera di ignoti il successivo mese di settembre

Analogamente al passato, le coste salentine, in particolare quelle leccesi e brindisine continuano a rappresentare per la criminalità organizzata albanese l’approdo più utilizzato per il trasporto di immigrati, di marijuana, di armi e di eroina che, prodotta in Afghanistan e Iran, viene prima fatta transitare in Turchia, in Grecia e, appunto, in Albania. Più compartimentato appare, invece, il traffico e lo spaccio di sostanze psicotrope (prevalentemente ketamina e shaboo) gestito dai gruppi criminali cinesi che, stando anche alle risultanze investigative registrate nel semestre, continua ad essere destinato al consumo interno alla comunità asiatica.

Va esattamente in direzione opposta il fenomeno della contraffazione, dove gli stessi gruppi cinesi, oltre a curare la fase produttiva e distributiva, hanno progressivamente esteso la promozione dei prodotti attraverso il web, per attingere al maggior numero possibile di acquirenti.

APPALTI PUBBLICI . Monitoraggio delle imprese interessate alla realizzazione di appalti

pubblici.

L'attuale congiuntura economica e le prospettive di crescita del Paese impongono che l'impiego delle risorse disponibili venga massimizzato a beneficio della collettività. Il monitoraggio delle commesse pubbliche diventa, quindi, un momento fondamentale per garantire l'effettivo rilancio dell'economia reale e per scongiurare, allo stesso tempo, l'inevitabile alterazione degli equilibri di mercato che deriva da una partecipazione della criminalità organizzata, diretta o indiretta, alle gare di appalto. Interferenze che, se da un lato si concretizzano ancora nell'utilizzo dei tipici mezzi intimidatori mafiosi, con la conseguente estromissione degli imprenditori legittimi, dall'altro rappresentano l'occasione per reinvestire, in iniziative legali, gli ingenti capitali frutto della gestione delle attività criminali di c.d. accumulazione primaria. È con questa precisa consapevolezza che il Ministro dell'Interno, in sede di "Direttiva annuale per l'attività amministrativa e per la gestione", ha confermato tra gli obiettivi strategici da assegnare alla D.I.A. per il 2015, le attività di monitoraggio delle imprese interessate agli appalti di opere pubbliche. Il 2015 è stato anche l'anno di "EXPO", evento per il quale il dispositivo nazionale di contrasto alle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici ha visto, non a caso, proprio nella Direzione Investigativa Antimafia uno dei principali Organismi chiamati a garantire, a livello centrale, l'esecuzione delle attività di monitoraggio di competenza del Ministero dell'Interno e ad assicurare, a livello locale, la partecipazione al Gruppo Interforze istituito presso la Prefettura meneghina. Proprio con riferimento alla realizzazione di "Expo Milano 2015", il Ministro dell'Interno, già nel 2013, con la Direttiva del 28 ottobre, aveva avvertito la necessità di predisporre una serie di misure mirate a coniugare la duplice esigenza della celerità nell'effettuazione degli accertamenti antimafia e dell'efficacia dell'attività di prevenzione. Nel dispositivo interforze predisposto a questo scopo, la D.I.A. è stata individuata quale Organismo su cui far gravitare il fulcro degli accertamenti in materia di rilascio della documentazione antimafia. L'avveniristico modulo operativo adottato dalla D.I.A. ha di fatto consentito di evadere le istanze pervenute alla Prefettura di Milano in soli 5 giorni lavorativi, garantendo, allo stesso tempo, l'accuratezza e la celerità degli accertamenti voluti dal Ministro

Forte di questa positiva esperienza e delle riflessioni maturate, in data 17 giugno 2015, in seno al Consiglio Generale per la lotta alla criminalità organizzata, il Ministro dell'Interno, con un'ulteriore Direttiva del successivo 6 agosto, intitolata "Circolarità informativa in tema di lotta alla criminalità organizzata", ha nuovamente ribadito il ruolo centrale assegnato alla D.I.A. a supporto delle Prefetture per le attività istruttorie volte al rilascio della documentazione antimafia, e per questo punto di confluenza e di raccordo tra le Forze di Polizia dell'attività informativa in materia di criminalità organizzata di stampo mafioso. La Direttiva in parola e le Disposizioni attuative emanate in data 12 novembre dal Capo della Polizia - Direttore Generale della Pubblica Sicurezza hanno infatti tracciato delle linee operative che rappresentano una pietra miliare nella strategia nazionale di prevenzione alle mafie, rivolgendo specifiche raccomandazioni alla D.I.A., alle Forze di Polizia ed ai Prefetti, nell'ottica di garantire la piena attuazione alla circolarità del flusso informativo, un maggiore impulso all'attività di controllo dei cantieri e il conseguente aggiornamento delle banche dati gestite dalla Direzione. Grazie a queste importanti iniziative la D.I.A. potrà disporre, a livello centralizzato, del patrimonio informativo idoneo a supportare tutti i Gruppi Interforze istituiti presso le Prefetture, di cui si dirà al paragrafo successivo, nella prospettiva di fornire, alle locali Autorità di Governo, adeguati elementi di valutazione per individuare fenomeni di infiltrazione mafiosa nelle imprese interessate alla realizzazione di opere pubbliche e, quindi, per consentire l'adozione di eventuali provvedimenti interdittivi. Il percorso intrapreso con il "Modello Expo", ulteriormente rafforzato negli indirizzi operativi con la Direttiva del Ministro dell'Interno del 6 agosto, ha trovato applicazione anche per un ulteriore evento iniziato negli ultimi mesi dell'anno: il "Giubileo straordinario della Misericordia", nell'ambito del quale sono state mutate le procedure di controllo delle imprese impegnate nella realizzazione delle opere già positivamente testate per l'Esposizione Universale. Le attività del semestre. Le attività di controllo delle procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti pubblici svolte dalla D.I.A. nel semestre in esame hanno riguardato, oltre ai menzionati eventi di "Expo Milano

2015” e “Giubileo della Misericordia” – di cui si dirà più diffusamente nel prosieguo - le “Grandi Opere” (per come definite dalla “legge obiettivo”) e, più in generale, tutti gli appalti di opere pubbliche sui quali la Direzione ha concentrato la propria azione di verifica delle possibili infiltrazioni mafiose. Il monitoraggio e controllo è stato così svolto sia attraverso un’analisi in profondità delle compagini sociali e di gestione delle imprese, sia verificando le effettive presenze sui cantieri a seguito degli accessi disposti dai Prefetti. Nel semestre in esame sono stati eseguiti, in particolare, 3.064 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese, con un incremento di oltre il 67% rispetto al primo semestre dell’anno.

Puntellati i fattori che, sul piano generale, sembrano aver favorito, più di altri, l’espansione delle aggregazioni mafiose, l’asse del ragionamento va ora collocato verso quelle dinamiche che potrebbero ulteriormente provocarne l’infiltrazione, se non addirittura il radicamento. In primo luogo, la sottovalutazione del fenomeno, in alcune aree non ancora avvertito come pervasivo per il solo fatto di non essersi esteriorizzato, “sprigionando (...) una capacità di intimidazione non soltanto potenziale, ma attuale, effettiva, ed obiettivamente riscontrabile”³⁶⁰. In secondo luogo la corruzione, di per sé gravissima e in grado di creare l’humus ideale per far permeare la mafia: la corruzione diventa essa stessa reato spia di un meccanismo perverso, la cui unica finalità è quella di infiltrare e condizionare i processi della Pubblica Amministrazione. Diverse operazioni di polizia confermano, infatti, anche nel periodo in esame, come la corruzione sia stata funzionale al perseguimento di affari illeciti di ampia portata, quali il riciclaggio di denaro, l’acquisizione illecita di finanziamenti e l’accesso a notizie riservate utili per l’aggiudicazione delle gare di appalto. Proprio il settore degli appalti pubblici e, più in generale, la tendenza a condizionare il buon andamento della Pubblica Amministrazione, continuano, ad esempio, a rappresentare un forte centro di interessi per cosa nostra, in quanto utili non solo ad intercettare fondi e a mantenere produttive le imprese infiltrate, ma anche a monopolizzare interi comparti dell’economia: cordate di imprese mafiose fanno “cartello”, avanzando offerte “pilotate” per aggiudicarsi le gare, con la conseguente penalizzazione dei concorrenti che, non potendo accedere alle commesse pubbliche, vengono progressivamente estromessi dal mercato.

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

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

CONTESTO INTERNO E AMBIENTE

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

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

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

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

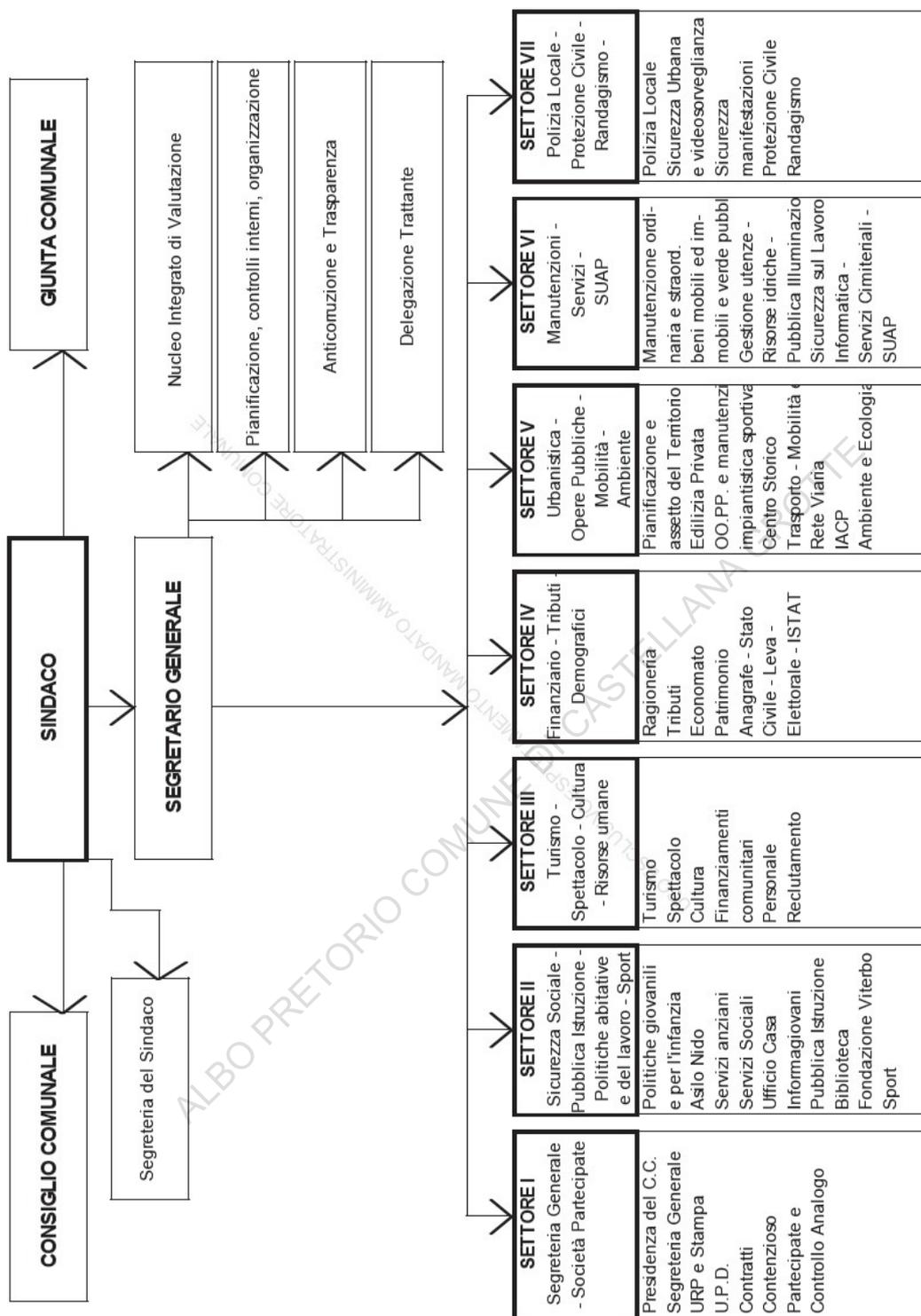
Il territorio è servito da numerose strade comunali e provinciali e statali ma non è presente l'autostrada ; gli strumenti pianificatori vigenti oltre al PDF sono il PEEP ed il PIP , parzialmente infrastrutturato

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

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

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

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



la dotazione organica del comune è di sole 47 unità a tempo indeterminato, di cui 1 di categoria A, N 15 di categoria B n 22 di categoria C e n 9 di categoria D.

A ciò si aggiungono n 6 dipendenti a tempo determinato, di cui n 2 appartenenti alla categoria Professionale C e n 2 di categoria D.

Il livello apicale è rappresentato dalle Posizioni Organizzative, attualmente è in corso la selezione per l'individuazione, ai sensi dell'art 110 TUEL del capo settore V II.PP-Urbanistica, attualmente retto pro tempore dall'Arch Rinaldi.

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

Supportano la struttura organizzativa infine i seguenti uffici:

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

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

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

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

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

ALBO PRETORIO COMUNE DI CASTELLANUOVO

OGGETTO

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

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

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

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

Il Piano della Prevenzione della Corruzione è integrato :

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

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

dal PEG e PDO che sono stati riapprovati con modifiche con deliberazione di GM n 156 dell'11.10.2017.

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

La redazione del presente Piano triennale rappresenta un aggiornamento di quello vigente resosi necessario anche a seguito del cambio dell'Amministrazione Comunale, eletta nel maggio 2017 e del Segretario generale, attuale RPCT, in carica dal 03.10.2017.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

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

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

La consultazione è stata infruttuosa perché entro il termine del 25.01.2018 non è pervenuto alcun suggerimento al RPCT in merito al redigendo Piano .

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T) ,ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nel Segretario Generale dottoressa Caterina Binetti, incaricata quale Responsabile dell'Anticorruzione giusta Decreto Sindacale acclarato al protocollo dell'Ente N 15638 del 26.10.2017.

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

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

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

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

2. (abrogato dal dlgs 97/2016).

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

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

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

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

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

Il Responsabile RPCT opererà con l'ausilio di personale ove possibile, scelto fiduciarmente dallo stesso, (allo stato attuale non c'è possibilità)e nomina per ciascun settore 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 coincidono, fino a diversa disposizione con i Responsabili di settore in cui è articolato l'Ente.

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

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

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

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

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

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

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

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

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis

- d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
 - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

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

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

Si è proceduto alla consultazione dei Responsabili di Settore mediante compilazione di schede formulate con specifico riferimento agli adempimenti indicati dalla legge n. 190 del 2012, debitamente sottoscritte ed agli atti dell'ufficio. Questa fase ha consentito l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, l'individuazione dei processi sensibili. Il confronto ha consentito inoltre una prima generica valutazione del rischio connesso ai vari processi.

Una parte importante del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata nell'apposita sezione del presente Piano, alla quale si rimanda per l'illustrazione della metodologia utilizzata.

Il lavoro è proseguito con un'attività di analisi e rielaborazione dei dati emersi dal confronto con i soggetti di cui sopra, in base alla quale è stato possibile per il responsabile definire un primo progetto di Piano.

Dopo l'approvazione il P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e trasmissione via pec a ciascun dipendente e collaboratore.

La trasmissione del Piano adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 avverrà quanto prima possibile secondo le modalità di cui all'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

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

Il processo di prima costruzione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione si è concluso con l'approvazione della delibera di Giunta Comunale n. 22 del 31.01.2018 e pertanto ne è stata avviata la fase attuativa .

AGGIORNAMENTI AL PIANO

Ne consegue, da quanto sopra, che la normativa di cui all'art 1 comma 8 L.190/2012 preveda l'adozione del P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento; il presente aggiornamento copre il triennio 2018/2020, benchè il Piano possa essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorchè siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012) ovvero a seguito della preannunciata modifica del PNA.

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

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C viene illustrato prima dell'approvazione ai Responsabili di settore per una condivisione in particolare della valutazione del rischio nelle aree di attività e riguardo alle misure attuative inserite, ed al Nucleo di valutazione, nonché pubblicato sul sito web del Comune.

ALBO PRETORIO COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il presente P.T.P.C. viene redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall’Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CIVIT) in data 11.09.2013 con delibera n°72 e le linee guida dettate dall’**OECD** (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) ovvero l’adozione di tecniche di *risk-management (management della gestione del rischio)*, nonchè in base alla Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

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

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

Nella individuazione delle aree di rischio dell’ente si è tenuto conto di quanto indicato nel P.N.A. che per tutte le amministrazioni individua le AREE DI RISCHIO comuni e obbligatorie (allegato 2 P.N.A), aggiungendo rispetto alla precedente stesura aree ULTERIORI E SPECIFICHE per gli EE. LL quali l’urbanistica ed edilizia ,la Gestione delle spese di bilancio, le entrate Tributarie locali e la gestione e raccolta dei rifiuti. Si è poi ritenuto utile avviare la mappatura dei processi nell’area del Contenzioso/legale , vista la novità contenuta nel Dlgs 50/2016 per cui gli incarichi di difesa in giudizio sono qualificati come appalti di Servizi, sebbene in alcuni casi esclusi dal Codice dei Contratti.

Le Aree di intervento del Piano sono le seguenti :

- a. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
- b. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: con riferimento all’area Contratti si è ritenuto ,viste le dimensioni modeste del Comune di Castellana Grotte ,di attenzionare le forniture di beni e servizi sotto soglia ed anche di importi che consentano le procedure in economia, sotto il duplice aspetto della Programmazione e della scelta della procedura di affidamento. Invero trattasi di aspetti collegati in quanto, a differenza dei lavori pubblici la programmazione di beni e servizi non è obbligatoria (anche quest’anno l’obbligo della relativa programmazione biennale è stato differito al 2019), e la relativa pianificazione è carente, affidata all’organizzazione autonoma e spontanea di ogni settore(considerato che non esiste l’Ufficio appalti e contratti); cio’ determina la necessità di dover talvolta prorogare i servizi/forniture in essere nelle more del completamento delle procedure di aggiudicazione del nuovo contraente, oltre che la possibile ripetizione di pluralità di affidamenti in economia, con duplicazione di procedure e mancata razionalizzazione delle spese nonchè la conseguente scelta dell’affidamento diretto, per importi che, appaiono di modesta rilevanza ; va da se’ che ove si riuscisse a creare una struttura unica il rischio verrebbe scongiurato, ma una corretta programmazione dei beni e servizi ,tanto piu’ se identici per ogni settore , appare quantomeno strumento idoneo per la quantificazione degli importi degli affidamenti e la scelta del sistema piu’ trasparente e il più possibile aperto alla concorrenza ed economico .

- c. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- d. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- e. GESTIONE DELLE ENTRATE(- RISCOSSIONE DELLE SANZIONI E DEI TRIBUTI) : si è ritenuto di seguire l'indicazione della determinazione ANAC n.12/2015 e pertanto si è mappata l'area delle Entrate sia con riguardo ai provvedimenti di gestione delle entrate che con riguardo all'attività di controllo sulle stesse, comprendente l'attività di verifica,fattuale o documentale, che è necessaria affinché si abbia certezza che il provvedimento adottato sulle entrate abbia esplicato i suoi effetti .
- f. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI:Si è accorpato il Patrimonio alla gestione finanziaria delle spese;si è colto il suggerimento dell'ANAC e quindi,all'interno dell'Area, si è attenzionato il processo di concessione in uso o locazione di immobili del Patrimonio sia sotto il profilo dell'adozione di atti gestionali sul patrimonio (la scelta del privato secondo logiche di interesse pubblicistico) che sotto quello dell'attività di controllo nella riscossione dei canoni .
- g.ATTI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE urbanistica :già presente nel precedente Piano per la sua specificità per il Comune ;
- h. L'AREA (LEGALE E)DEL CONTENZIOSO: si è colto il suggerimento dell'ANAC e si è mappato, all'interno della istituita area del contenzioso,(nel Comune non è presente l'ufficio Legale) il processo di costituzione e difesa , tanto in Giudizio che in via bonaria.

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

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

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

amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”.

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

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

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

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

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

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

ALBO PRETORIO COMUNE DI CASINERVALE

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento personale di ruolo (processo previsto nel P.N.A.)	Settore 3 Turismo Spettacolo Cultura Risorse Umane
	Reclutamento a mezzo lavoro flessibile	Settore 3 Turismo Spettacolo Cultura Risorse Umane
	Progressioni di carriera (processo previsto nel P.N.A.)	Settore 3 Turismo Spettacolo Cultura Risorse Umane
	Conferimento di incarichi di collaborazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio	Tutti i settori
	Conferimento incarico di posizione organizzativa	Segretario Comunale-Sindaco
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Valutazione del fabbisogno di Beni /SERVIZI	Tutti i Settori
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Requisiti di qualificazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori
	Requisiti di aggiudicazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Valutazione delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Redazione degli atti di gara / segretezza	Tutti i settori
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Procedure negoziate (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Affidamenti diretti e cottimo fiduciario(processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Revoca del bando (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Redazione del cronoprogramma (processo previsto nel P.N.A.)	V Settore
	Varianti in corso di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Subappalto (processo previsto nel P.N.A.)	Settori V e VI
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo	Settori n V E VI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza
	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	Settore V urbanistica/
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione in uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza
	Gestione banche dati	Tutti i settori/ IV in particolare
	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Settore 4 Finanze e Tributi
	rilascio contrassegno agli invalidi	Settore 7 Polizia Municipale
	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Settore 7 Polizia Municipale.
	Protocollazione documenti	Settore 1 Settore 7 per atti specifici inerenti i compiti di istituto

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Settore 4 Demografici
	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Settore 4 Demografici
	iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	Settore 2 S.S - P.I-sport-politiche abitative e del lavoro
	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	Settore 4- Servizi demografici
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	Tutti i settori per procedimenti di competenza
	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Settore V- urbanistica
	Esonero/riduzione pagamento rette (, refezione, trasporto scolastico)	Settore 2 S.S - P.I-sport-politiche abitative e del lavoro
Area E : GESTIONE ENTRATE - riscossione sanzioni o tributi	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex legge 689/81	Settore VII Polizia Municipale

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Rimborsi/discarichi tributi locali	Settore4 Finanze e Tributi
	Atti di accertamento tributi locali	Settore 4Finanze e Tributi
	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Settore 4 Finanze e Tributi
	Attività di controllo sulla riscossione delle entrate tributarie e delle sanzioni amministrative e per violazioni al CDS	Settore 4Finanze e Tributi/ 7PM
	Attività di Controllo sulla mancata riscossione entrate da canoni e sanzioni	Tutti I Settori Per Competenza
AREA F: RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI	Assegnazione di beni del Patrimonio dell'Ente in concessione o locazione senza Regolamentazione o senza osservare le norme regolamentari , ovvero senza bando	VI Manutenzioni e Tutti e per competenza
	Omesso Accertamento riscossione canoni	VI Manutenzioni e Tutti e per competenza
	Controllo analogo sulle società interamente controllate	Sett-I e Finanziario

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Pagamento prestatori e fornitori	Settore finanziario
Area G: atti di programmazione e pianificazione e Edilizia	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Settore Vurbanistica
	Processi relativi agli espropri e al calcolo dell'indennità	Settore Vurbanistica
	Concessioni Edilizie	Settore Vurbanistica
	gestione del procedimento unico presso il Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Settore V-VI
	Gestione Controlli su attività Edilizia e Abusi	PM/Segretario Generale

Area H – Legale E Del Contenzioso	Definizione Bonaria Contenzioso Giudiziale/Extragiudiziale	Settore 1 segreteria generale società partecipate E TUTTI I SETTORI
	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Settore 1 segreteria generale società partecipate 1

ALBO PRETORIO COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A. **PROBABILITA'**

Domanda1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2

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

Domanda 2: Rilevanza esterna

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

Domanda 3: Complessità del processo

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

Domanda 4: Valore economico

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

Domanda 5: Frazionabilità del processo

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

Domanda 6: Controlli

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

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

<i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

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

Domanda 9: Impatto reputazionale

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

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

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

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

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

Area di rischio	Processo	catalogo dei rischi specifici	probabilità					impatto					Media probabilità	Media impatto	valutazione del rischio	
			Il processo è discrezionale?	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Qual è l'impatto economico del processo?	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Esistono persone impiegate nel singolo servizio (una organizzazione semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	Il carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello applicato, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?				
area di rischi o A	1	Reclutamento /personale di ruolo	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	2	5	1	5	1	2	3	1	2	3	2.6	2	5.8 6
			Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	2	2	1	5	1	2	3	1	2	3	2.6	2	5.8 6
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	2	5	1	5	1	2	3	1	2	3	2.6	2,8	5.8 6
			Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	2	5	1	3	1	2	3	1	1	2	2,3	2,5	5
	2	Reclutamento a mezzo di lavoro flessibile	Ricorso improprio utilizzo lavoro interinale per eludere procedure selettive e reclutare nominativamente	2	5	1	3	1	2	3	1	0	3	2.6	1,75	4.5
	3	Progressioni di carriera (progressioni economiche di carriera)	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	2	1	3	1	2	3	1	1	3	1.80	2	3.6 4

	4	Conferimento di incarichi di collaborazione	Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2	5	1	5	1	3	3	5	0	3	2,83	2,75	7,78	8
	5	valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione di trattamento accessorio	valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	2	2	1	3	1	1	3	1	1	3	1,6	2	3,2	
	6	Conferimento incarico di posizione organizzativa	conferimento di incarico di posizione organizzativa a soggetti incompatibili o privi di requisiti	2	2	1	1	1	2	1	1	1	4	1,5	1,75	2,6	3
area di rischio B	7	Valutazione del fabbisogno di Beni /servizi In assenza di programmazione annuale di Acquisti e Servizi	Ripetizione di acquisti/servizi aventi stesso oggetto con ripetizione di affidamenti e elusione di divieto frazionamento	2	5	1	5	5	3	3	1	0	3	3,50	1,75	6	
	8	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/appalto	Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;	2	5	1	5	5	3	3	1	0	3	3,50	1,75	6	
	9	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto al fine di agevolare un particolare soggetto;	2	5	1	5	1	3	3	1	0	3	2,80	1,75	5	
	10	Creazione degli atti di gara(capitolato ecc)	fuga notizie /anticipazioni- Violazione della concorrenza e favoreggiamento di impresa specifica	2	5	1	5	1	4	3	1	0	3	3	1,75	5	
	11	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;	2	5	1	5	1	3	3	1	0	3	2,8	1,75	5	
	12	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.;possibili esempi: a.)uso dell'OEPV per beni e servizi standardizzati o per lavori su cui non c'è discezionalità da parte dell'impresa;b) inesatta individuazione dei criteri che la commissione utilizzerà per attribuzione punteggi; c)mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;	2	5	1	5	1	3	3	1	0	3	2,8	1,75	5	
	13	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione	2	5	1	5	1	3	3	1	0	3	2,8	1	5	

	20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ricorso improprio ad arbitrato	3	5	1	5	1	3	2	1	0	3	3	1.5	4.5
	21	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	redazione di contabilità di lavori o c.r.e. o collaudo in modo illegittimo al fine di aumentare i guadagni dell'impresa appaltatrice a seguito di accordo collusivo	3	5	1	5	1	3	2	1	0	3	3	1.5	4.5
area di rischio C	22	Provvedimenti di tipo autorizzatorio – commerciali-di reti e servizi-sanitarie(incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense.)	agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	1	5	3	3	1	4	5	1	0	3	2.8	2.20	6
	23	Permessi a costruire, scia edilizia,Dia, comunicazioni di interventi edili, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	1	5	3	5	1	4	4	1	0	3	3	2	6
	24	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	2	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2.3	1.75	4
	25	gestione banche dati	divulgazione illegittima di dati riservati al fine di creare indebito profitto	4	5	1	3	1	3	4	1	0	2	2.8	1.75	5
	26	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	certificazioni infedeli	5	5	1	3	1	3	1	2	0	3	2.5	1.5	4
	27	rilascio contrassegno invalidi	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	2	5	1	3	1	3	1	1	0	3	2.5	1.5	4
	28	Processi di verbalizzazione in materia di polizia locale compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni	5	5	1	3	1	3	4	1	1	3	3	2	6
	29	Protocollo documenti	abuso nella protocollazione di documenti non rispettando l'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari	1	5	1	3	1	1	3	1	1	3	2.1	2	4
	30	Provvedimento Demografico per albi scrutatori,presidenti seggio,giudici popolari	Adozione atti per favori soggetti particolari	2	5	1	3	1	3	2	1	1	3	2.75	1.75	5
	31	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione,	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	2	5	3	3	1	3	3	1	0	2	2.5	1	4

		trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)																
	32	Ammissione a servizi individuali, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	2	5	1	5	1	3	2	1	1	3	2.8	1.75	5		
	33	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	2	5	1	3	1	3	3	1	0	2	2.5	1.5	4		
area di rischio D	34	erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	2	5	1	5	1	3	2	1	1	3	2.8	1.75	5		
	35	calcolo o rimborso di oneri concessori	mancata richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	2	5	1	3	1	3	4	1	0	3	2.5	2	5.		
	36	Esonero/riduzione pagamento rette (, refezione, trasporto scolastico,).	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	2	5	1	3	1	3	3	1	0	2	2.5	1.5	4		
Area di rischio E	37	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2.83	1.75	5.		
	38	Rimborsi/discarichi tributi locali	Rimborsi o scarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2.83	1.75	5		
	39	Atti di accertamento con adesione tributi locali	Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo	2	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2.83	1.75	5		
	40	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	2	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2.83	1.75	5		
	41	Attività di controllo sulla riscossione dei tributi locali	Omesso controllo sulla correttezza dell'accertamento e della riscossione nella casse dell'ente	2	5	1	3	1	5	5	1	0	3	2.83	2.25	6.		
	42	Attività di controllo sulla mancata riscossione di importi dovuti per canoni e sanzioni	Omissioni o carenze nel controllo sugli incassi o mancata attivazione e procedure recupero nei	2	5	1	3	1	5	5	1	0	3	2.83	2.25	6		

			termini di prescrizione													
Ara di rischio F	43	Alienazioni- Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi ad oggetto beni immobili comunali	Assegnazione in assenza di regolamentazione o in Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti	2	5	1	5	1	3	3	1	0	3	2.8	1.75	5
	44	Alienazioni- Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi ad oggetto beni immobili comunali	Omesso Accertamento riscossione canoni con vantaggio per concessionario/locatario e danno all'erario	2	5	1	5	1	3	3	1	0	3	2.83	1.75	5
	45	Pagamento prestatori e fornitori	Accelerazioni o ritardi nei pagamenti per agevolare terzi e ottenere benefici	4	5	1	5	1	4	3	1	0	4	3.3	2	6.67
	46	Controllo analogo sulle società interamente controllate	Omessi controlli	4	5	1	5	1	4	3	1	0	3	3.3	2	6.6
area di rischio G	47	Processi di variante urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	2	5	3	5	1	3	4	1	0	3	3.	2	6
	48	ESPROPRI	Iter espropriativo in genere e in particolare determinazione indennita di esproprio	2	5	1	5	1	3	4	1	0	3	2.83	2	5.66
	49	Concessioni Edilizie	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	1	5	3	5	1	4	4	1	1	0	3	2	6
	50.	Attività di controllo sull'abusivismo edilizio	Omissioni e mancata segnalazione anche penale	2	5	3	5	1	3	4	1	0	3	3	2	6
	51	gestione del procedimento unico presso il Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Omissione di controllo di dichiarazioni sostitutive edei requisiti di legge	1	5	3	3	1	4	5	1	0	3	283	2.25	6

Area di rischio H	52	Attivazione per la costituzione in giudizio o resistenza all'azione-atti di appello	Valutazione dell'interesse del privato anziché di quello dell'ente e conseguente non corretta difesa giudiziale	4	5	1	3	1	3	1	1	0	3	2.8	1.25	3.5
	53	Definizione bonaria in sede giudiziale o extragiudiziale-transazioni	Riconoscimento anticipato pretesa risarcitoria	4	5	1	3	1	3	1	1	0	3	2.8	1.25	3.5

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

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

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

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

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

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

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

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è

1, mentre 25 rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

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

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

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

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

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

	Valori di P e I	DESCRIZIONE
--	-----------------	-------------

TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)
MEDIO - BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni
CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi

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

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

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

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

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

L'individuazione è la valutazione delle misure è compiuta dal RPC insieme alle PP.OO nel corso degli incontri svolti . Il trattamento del rischio si completa con il monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione : essa e' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. A tal riguardo si fa presente che il RPC attuerà una apposita riunione semestrale di monitoraggio ove verrà analizzata per ogni singolo ufficio l'andamento applicativo della presente disciplina e , ove necessario , saranno apportati gli opportuni correttivi.

Si premette infatti che, sembrerebbe, anche da quanto emerso allorquando le PP.OO hanno dato riscontro alla nota n prot 18802 del 06.12.2017 che le misure indicate di seguito alle lettere B , C , D ; E , F,G , P non abbiano avuto completa attuazione nel corso del 2017 : pertanto si ritiene opportuno attenzionarle tempestivamente anche attraverso proprie Circolari esplicative , Direttive , ecc.

A) La trasparenza

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

Segue apposita sezione con relativa trattazione .

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

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

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

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

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

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

C) Il Codice di comportamento

Il DPR 62/2013 ha introdotto un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ciascuna amministrazione deve adottare un proprio Codice, che integri e specifichi i contenuti di quello nazionale, anche consultando i propri stakeholder (organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, cittadinanza, ecc ...), ispirandosi alle Linee Guida elaborate dalla CIVIT e illustrate nella delibera n. 75/2013 e istituire un Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale. IL codice di Comportamento del Comune di Castellana Grotte è stato adottato con deliberazione di GM n 163 del 09.10.2014 ;

e lo stesso è inserito in allegato al presente , perché l'attuazione e vigilanza del rispetto dei doveri del dipendente è essa stessa misura attuativa del Piano di Corruzione : pertanto vi sono rimandi del Codice di Comportamento al Piano Anticorruzione e viceversa: sotto il profilo dell'obbligo di osservanza

delle norme sul conflitto di interessi , del rispetto dell'assenza di rapporti tra i dipendenti e eventuali ditte con cui si sia avuto a che fare per ragioni di lavoro prima e poi se ne diventi successivamente dipendente o collaboratore, sotto il profilo del rispetto di dichiarare e rendere pubbliche le eventuali partecipazioni societarie, in associazioni, ecc: la vigilanza semestrale del Responsabile della Corruzione che attraverso le PP.OO verifichi la avvenuta violazione/non violazione del Codice con i puntuali riferimenti agli aspetti sopra descritti.

D) Tutela del Whistleblowing

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

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

Le nuove norme modificano l'[articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego](#) stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente **sia reintegrato** nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

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

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori che resta segreta e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

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

Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

E) Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Per questa ragione, il Comune dovrebbe definire le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese".

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

Al fine di evitare la concentrazione di potere su un unico centro decisionale e dunque il cumulo in capo ad uno stesso funzionario di incarichi numerosi anche extra-istituzionali con il rischio di conflitti di interesse che compromettono il buon andamento della PA e possano condurre a fatti corruttivi, si provvederà ad integrare la Deliberazione di GM n 247/2010, che individua l'organo competente al rilascio delle predette autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali ai dipendenti del Comune di Castellana Grotte .

La tematica riveste per l'Ente un rilievo particolare perché in tale area è stato attivato un procedimento disciplinare benchè la sanzione non abbia avuto esecuzione ed attualmente sia stato proposto ricorso ex art .700 dinanzi a al giudice del lavoro

Successivamente con nota N prot 18679/2016 è stato richiesto ai dipendenti di comunicare altri incarichi eventualmente svolti ed infine se ne è sollecitata la comunicazione con la nota N prot 18082 del 07.12.2017 e con la C. I del 19.01.2018 , entrambe a firma del RPCT .

G) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

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

H) inconfiribilità e incompatibilità

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

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

Le situazioni di inconfiribilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile della Prevenzione ; invece, le situazioni di incompatibilità o inconfiribilità riguardanti il Segretario Comunale che sia stato individuato come Responsabile della Prevenzione sono contestate dal Sindaco. L'inconfiribilità

non è sanabile. Invece, l'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili, oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa.

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

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

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

L) Formazione

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

A tal fine, 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.

Vanno stanziare le risorse economiche per la formazione in occasione della redazione del Bilancio, pur considerando necessario il tentativo di uso di forme gratuite (es Webinar) di corsi formativi.

Al fine di coniugare le predette norme sull'obbligo formativo con la ristrettezza dei tempi e delle risorse di bilancio, si è ritenuto per l'anno 2017 di effettuare un corso di formazione a distanza in House tenuto dalla CLE composto di vari moduli diretti in generale a tutti i dipendenti da sostenere per la partecipazione alla formazione del proprio personale da finanziarsi secondo le disposizioni di legge: 1) appalti e contratti 2) Trasparenza 3) Anticorruzione. Per l'anno 2018 si intende effettuare solo una formazione più mirata e specifica.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

M) Protocolli di legalità/patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi prevedono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità sono stati sviluppati da Transparency- International negli anni '90 e sono strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni (a partire dal 2002 ad esempio, nel Comune di Milano). L'UTG di Bari ha sottoscritto un Protocollo d'Intesa il 20.04.2012 affinché i Comuni estendano i controlli antimafia anche oltre i casi in cui la legge lo preveda obbligatoriamente, ovvero negli appalti sottosoglia.

N) Procedure specifiche per la gestione delle attività esposte al rischio di corruzione

O) Prevenzione della corruzione negli enti controllati

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

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

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Q) Rotazione del Personale

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

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

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

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

Nel Comune di Castellana Grotte la rotazione è allo stato attuale di difficile applicazione per la sostanziale unicità ed infungibilità della maggior parte degli incarichi di Posizione Organizzativa; lo diverrà a seguito di incremento della dotazione organica e/ o a seguito dell'adozione di un nuovo modello organizzativo. Diverso è il fenomeno verificatosi per alcuni Funzionari Incaricati di P.O sono stati sostituiti nell'anno 2017 per vicende differenti, ovvero la cessazione volontaria dal servizio di alcuni dipendenti dell'UTC o la decorrenza del termine di efficacia dell'incarico già conferito a soggetto esterno alla PA.

Di seguito vengono indicate le misure previste dal Piano nazionale anticorruzione che si ripropongono all'interno del presente piano quali misure generali e trasversali applicate nell'Ente per tutte le aree di seguito riportate, con una breve descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità e modalità attuative ai fini della SPECIFICAZIONE DI CHI FA COSA .

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	MODALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
------------------------	-----------	-----------	------------------------	--------------------------

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	MODALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Si rinvia al PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' APPROVATO congiuntamente al Piano Anticorruzione	Si rinvia al PTTI	Responsabile Trasparenza con TUTTI GLI INCARICATI PP.OO	Si rinvia al PTTI
Codice di Comportamento	APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. n. 163/2014.	Relazione annuale che il Responsabile del III trasmette al RPCT (salvo la segnalazione immediata al verificarsi del caso da parte a firma del Responsabile del Settore interessato /UPD) circa il rispetto del Codice di Comportamento / o vilazione con i riferimenti . Inserimento di obbligo di rispetto anche da parte di Soggetti Esterni IN BANDI AVVISI CONTRATTI	SETTORE III Uff.PERSONALE UPD / RPCT Tutti i settori per competenza	2017-2018-2019 Monitoraggio annuale dell'osservanza del Codice
Rotazione del Personale	la rotazione del personale di categoria D incaricato della responsabilità di p.o. (Settore) non è attuabile, considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte , salvo aumento di personale D. Tuttavia	Subordinata per le PPOO alla concreta possibilità di avere professionalità fungibili in organico Ricognizione annuale o all'occorrenza di necessità di rotazione tra i dipendenti non apicali.	SETTORE III SERVIZIO PERSONALE SU PROPOSTA DEL RPCT E SINDACO-	-2018-2019-2020

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	MODALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
	<p>l'applicazione della misura alle PPOO, la misura della rotazione può essere applicata su proposta dei Responsabili di Settore o del RPCT nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti ove ne sia possibile l'interscambio. A tal fine l'ente previa informativa sindacale adotta criteri oggettivi.</p>			
<p>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</p>		<p>PREVEDE: circolari esplicative da parte del RPCT e adozione di modulistica per :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dichiarazione esplicita all'interno dell'atto provvedimentale • dovere di segnalazione al Resp di settore (il resp di settore al RPCT) a carico dei medesimi soggetti all'insorgere di una delle suddette cause e la conseguente astensione e sostituzione rispetto al singolo atto • MONITORAGGIO : Relazione annual e dei Responsabili di Settore al RPC ; Controllo a campione sugli atti nell'ambito dei controlli successivi del segretario comunale 	<p>TUTTI I SETTORI-RPC</p> <p>RPCT- TUTTI I SETTORI</p>	<p>2018-2019-2020</p>

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	MODALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Si rinvia all'art 53 dlgs 165/2001 ed alla DGC n 274/2010 per la definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi extra istituzionali ai dipendenti.	Rispetto delle norme di legge e del regolamento sulle procedure di rilascio dell'autorizzazione e di comunicazione mediante richiesta dell'interessato al RPCT e -per la comunicazione alla Funzione pubblica a norma dell' art 53 comma 12 dlgs 165/2001. MONITORAGGIO ANNUALE del RPCT Con richiesta alle PP. OO di attestare il mantenimento delle situazioni già oggetto di autocertificazione .	TUTTI I CAPI SETTORE RPCT per le PPOO Terzo settore : adempimenti sugli emolumenti	-2018-2019-2020
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguamento al Dlgs 39/2013 mediante l'inserimento di apposita dichiarazione sostitutiva che l'interessato deve rendere al momento dell'assunzione dell'incarico(incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico) • 	Autocertificazione che il responsabile settore III -UFF Personale ha l'obbligo di preparare ed acquisire dall'interessato al momento dell'assunzione dell'incarico con obbligo di riferire almeno annualmente al RPCT e di fare controllo a campione sull'autocertificazione del 5% degli incarichi conferiti L'obbligo è IMMEDIATO SE SUSAUNA CAUSA DI INCONFERIBILITA'	SETTORE 3 – PERSONALE	-2018-2019-2020

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	MODALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
<p align="center">Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Adeguamento immediato al Dlgs 39/2013 mediante l'inserimento di apposita dichiarazione sostitutiva che l'interessato deve rendere al momento dell'assunzione dell'incarico con obbligo di immediata comunicazione del sopraggiungere di causa di incompatibilità 'e di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarico(incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico)</p>	<p>Autocertificazione che il responsabile settore III –uff personale e ha l'obbligo di preparare ed acquisire dall'interessato al momento dell'assunzione dell'incarico con obbligo di riferire almeno annualmente al RPCT e di fare controllo a campione sull'autocertificazione del 5% degli incarichi conferiti L'obbligo è IMMEDIATO SE SUSAUNA CAUSA DI INCOMPATIBILITA'</p>		<p align="center">-2018-2019-2020</p>
<p align="center">Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Adeguamento all'art 1 comma 42 L 190/2012 e all art 53 comma 16 ter a seguito della modifica apportata dalla predetta Legge</p>	<p>circolari esplicative da parte del RPCT</p> <p><u>l'ufficio personale</u> che DEVE inserire nell'atto/<u>contratto di assunzione il divieto</u> per i dipendenti di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o</p>	<p>RPCT Settore III Personale</p>	<p align="center">-2018-2019-2020</p>

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	MODALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
		<p>professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso con l'intervento decisionale del dipendente ;</p> <p><u>Nei Bandi di gara e negli</u> atti prodromici agli affidamenti Diretti v a inserita la condizione soggettiva che l'impresa deve dichiarare in gara di non aver assunto (in qualsiasi forma) ex dipendenti che hanno svolto poteri autoritativi e decisionali per il triennio successivo alla cessazione di lavoro alle dipendenze della PA ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Esclusione dalla gara ove</u> emergesse quanto sopra • MONITORAGGIO <p>Relazione annual e dei Responsabili di Settore al RPC ; Controllo a campione sugli atti nell'ambito dei controlli successivi del segretario</p>	TUTTI I responsabili di settore _	
<p>Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</p>	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare/ concorsi , in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.),o inserirli in attività preordinate a</p>	<p>Circolare Esplicativa del RPCT</p> <p>Preparazione di MODULISTICA del III settore x tutti che il dipendente o commissario esterno deve sottoscrivere in forma di autocertificazione all'assunzione dell'incarico circa la</p>	<p>RPC</p> <p>Settore III</p> <p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>-2018-2019-2020</p>

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	MODALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
	<p>rilasciare autorizzazioni e contributi i soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).</p> <p>E mediante regolamento concorsi/appalti</p>	<p>non ricorrenza della fattispecie</p> <p>Relazion e Annuale AL RPCT(salvo segnalazioen IMMEDIATA AL verificarsi) AL VERIFICARSI</p> <p>CONTROLLI A CAMPIONE NELL' AMBITO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DEL SEGRETARIO</p>		
Whistleblowing	<p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti. Si rinvia al Codice Comportamento</p>	<p>Circolare Esplicativa del RPCT</p> <p>Preparazione di MODULISTICA del I settore-Off. Contenzioso</p> <p>canale telematico dedicato e riservato.</p> <p>Nelle more si avvia un modello di comunicazione cartaceo da trasmettere per la segnalazione al RPC e all'UPD x Garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; <p>MONITORAGGIO</p> <p>Relazione annuale al RPCT</p>	<p>RPCT</p> <p>SETTORE I e VI</p>	<p>-2018-2019-2020</p> <p>IMMEDIATA</p>
Formazione	<p>Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità. E sul</p>	<p>Piano della Formazione e all'interno piano annuale della Formazione sulla corruzione .</p>	<p>Responsabile anticorruzione e Settore 1</p>	<p>-2018-2019-2020</p>

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	MODALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
	codice di comportamento. Formazione specifica di almeno 6 ore per i responsabili di settore e per dipendenti dei settori più a rischio			
Patti di Integrità	Rinnovo protocollo di legalità con Prefettura di Bari	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	TUTTI I SETTORI	-2018-2019-2020
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile : .Giornata della lotta alla Corruzione in concomitanza alla Giornata della Trasparenza	Organizzazione di una giornata all'anno	RPCT	-2018-2019-2020
Monitoraggio dei tempi procedurali	Consiste nell'attuare un controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi Prevede: aggiornamento mappa procedimenti amm.vi con	Monitoraggio annuale del rispetto dei tempi di conclusione Pubblicazione risultati sul sito	TUTTI I SETTORE RESP: CORRUZIONE	-2018-2019-2020

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	MODALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
	<p>indicazione termine di conclusione procedimento e nomina soggetto munito potere sostitutivo.</p>			
<p>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni</p>	<p>Consiste nell'attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi .Comporta la previsione nei bandi di gara e negli avvisi per consulenze e collaborazioni che non devono sussistere rapporti di parentela ,affinità , ecc tra i rappresentatanti legali della società e /o suoi dipendenti e i soggetti dell'amministrazione preposti all'attività a rilevanza esterna di che trattasi: quindi comporta la previsione che anche i predetti soggetti esterni siano tenuti a rispettare il codice di comportamento dell'ente pena risoluzione del contratto e/o decadenza dall'incarico .</p> <p>Controllo a campione nei settori a rischio.</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>-2018-2019-2020</p>

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PIÙ IDONEE ALLA PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO NELL'ENTE.

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

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

	Processo	catalogo dei rischi specifici	Valutazione del rischio	misure da attivare	responsabili	tempistiche
1	Reclutamento PERSONALE DI RUOLO	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	6	Eventuale approvazione / aggiornamento regolamento per l'accesso agli impieghi	Settore 3 ufficio personale	prima dello svolgimento di procedure selettive
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	6	Eventuale approvazione / regolamento per l'accesso agli impieghi	Settore 3- ufficio personale	prima dello svolgimento di procedure selettive
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	6	Eventuale approvazione aggiornamento regolamento per l'accesso agli impieghi	settore 3- ufficio personale	prima dello svolgimento di procedure selettive
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	5	Attento accertamento inesistenza conflitti di ineresse/ parentele/Incompatibilità/assenza Condanne	Settore 3 Personale	prima dello svolgimento di procedure selettive
2	Reclutamento a mezzo lavoro flessibile	Utilizzo improprio reclutamento interinale	4.5	ADOZIONE DI UNA REGOLAMENTAZIONE GENERALE PREVENTIVA	Settore 3 Personale	
3	Progressioni di carriera (progressioni economiche di carriera)	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	4	riunione tra i responsabili per confronto sulle valutazioni del personale dipendente	tutti i settori	prima di approvare le valutazioni

4	Conferimento di incarichi CONSULENZA E di collaborazione	Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	86	Avviso pubblico preventivo / Comunicazione al RPC alle stesse scadenze temporali / controlli del Segretario che avranno ad oggetto almeno un incarico per settore ove esistente	tutti i settori	Prima del conferimento incarico
5	valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione di trattamento accessorio	valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	3	riunione tra i responsabili per confronto sulle valutazioni del personale dipendente	tutti i settori	prima di approvare le valutazioni
6	Conferimento incarico posizione organizzativa	Conferimento incarico p.o a soggetto Incompatibile	3	Acquisizioni e dichiarazioni di insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità	Segretario e settore 1 -	prima di conferire incarico
7	Valutazione del fabbisogno di Beni /servizi	Ripetizione di acquisti/servizi aventi stesso oggetto con ripetizione di affidamenti DIRETTI x urgenza provocata , / violazione della rotazione	6	programmazione annuale di Acquisti e Servizi/ segnalazione di scadenze Contrattuali/ controlli	tutti i settori	IMMEDIATA
8	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/appalto	Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;	6	programmazione annuale di Acquisti e Servizi/ segnalazione di scadenze Contrattuali/ controlli	tutti i settori	IMMEDIATA
9	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica; abuso procedure negoziate per falsa urgenza /	5	OBBLIGO MOTIVAZIONALE FORTE TRASPARENZA PUBBLICAZIONE	tutti i settori	IMMEDIATA
10	Creazione atti di gara	Previsioni di prodotti con caratteristiche non funzionali-fuga notizie-violazione concorrenza per vantaggi particolari	5	MERCATO ELETTRONICO/ Comunicazione immediata al RPC di contenziosi potenziali/ Pubblicazione Bandi e Aggiudicazioni	Tutti i settori	prima dell'approvazione del bando
11	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;	5	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara di specifiche relative ai prodotti da acquisire contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili o descrizione delle caratteristiche in modo funzionale// Comunicazione al RPC di potenziali contenziosi o di giudizi pendenti / Trasparenza e Pubblicazione su	tutti i settori	prima dell'approvazione del bando e prima dell'aggiudicazione definitiva

				Sito		
12	Requisiti di aggiudicazione	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;</p>	5	<p>Esplicitazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi / Trasparenza</p>	tutti i settori	prima dell'approvazione del bando
13	Valutazione delle offerte	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	5	<p>Comunicazione al RPC di potenziali contenziosi o di giudizi pendenti</p> <p>Annullamento del bando</p>	tutti i settori	Prima aggiudicazione definitiva
14	Procedure negoziate	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa</p>	5	<p>Esplicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento e agli obiettivi dell'amministrazione</p>	tutti i settori	in occasione di gare
15	Affidamenti diretti	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti anche ove consentiti .</p>	5	<p>Esplicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso alla procedura/ Rotazione Con Esclusione dell'uscite per medesimo OGGETTO/e indirizzo conformativo di consultare almeno 5 operatori per affidamenti tra 15.000,00 euro e fino a 40.000,00 euro I</p>	tutti i settori	in occasione di gare
16	Revoca del bando	<p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>	5	<p>Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei</p>	tutti i settori	in occasione di gare

				contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco/ Valutazione condivisa con Ufficio Contenzioso		
17	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	6	Esplicitazione rigorosa, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità dei lavori, servizi e forniture	Settore V	-2018-2019-2020
18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	4.5	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori Comunicazione semestrale al RPC di varianti approvate ed attestazione di avvenuta comunicazione ad ANAC nei casi previsti	TUTTI	2017-2018-2019
19	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto	7	Previsione di patti di integrità e redazione delle correlate clausole degli atti di gara che precludano l'affidamento in subappalto a soggetti che hanno partecipato alla gara e non ne siano risultate aggiudicatarie	settore -V.	2017-2018-2019
20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ammissione di arbitrati oltre i casi consentiti dalla legge	5	Comunicazione da parte dei settori al RPC dell'avvenuta attivazione di arbitrato	settore -V.	-2018-2019-2020
21	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	redazione di contabilità di lavori o c.r.e. o collaudo in modo illegittimo al fine di aumentare i guadagni dell'impresa appaltatrice a seguito di accordo collusivo	5	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese al fine di controllare la regolare esecuzione del contratto	settore -V.	-2018-2019-2020
22	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense.)	agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	6	Controlli a campione sulle autocertificazioni e Report AL RPC previsione obbligatoria di due dipendenti distinti per istruttoria e per adozione	tutti i settori	-2018-2019-2020

				provvedimento		
23	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	6	Controlli a campione sulle autocertificazioni e Report Al RPC previsione obbligatoria di due dipendenti distinti per istruttoria e per adozione provvedimento	settore urbanistica	-2018-2019-2020
24	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	4	Aggiornamento Regolamenti e rispetto puntuale delle previsioni regolamentar/previsione obbligatoria di due dipendenti distinti per istruttoria e per adozione provvedimento	tutti i settori	-2018-2019-2020
25	gestione banche dati	divulgazione illegittima di dati riservati al fine di creare indebito profitto	5	regolazione dell'accesso alle banche dati con tracciabilità degli accessi	tutti i settori	-2018-2019-2020
26	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	certificazioni infedeli	5	convenzioni con altre amministrazioni dello Stato per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	Ragioneria	-2018-2019-2020
27	rilascio contrassegno invalidi	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	4	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	PM	-2018-2019-2020
28	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni	6	Verbalizzazione sottoscritta da più funzionari	settore – Polizia Municipale	-2018-2019-2020
29	Protocollazione documenti	abuso nella protocollazione di documenti non rispettando l'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari	4	informatizzazione del protocollo e accesso controllato	Settore 1	-2018-2019-2020
30	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	5	trasparenza con pubblicazione su sito internet dei procedimenti	Settore IV demografici	-2018-2019-2020

31	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	4	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	settore IV	-2018-2019-2020
32	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	5	raccordo tra banca dati cimiteriale e banca dati stato civile	settore-VI.	-2018-2019-2020
33	iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	4	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti previsione obbligatoria di due dipendenti distinti per istruttoria e per adozione provvedimento	Settore II	-2018-2019-2020
34	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	5	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	settore Demografici	-2018-2019-2020
35	erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	5	revisione regolamenti con criteri oggettivi – trasparenza intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Settore II-	-2018-2019-2020
36	calcolo o rimborso di oneri concessori	mancata richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	4	Raccordo tra uffici tecnico e finanziario per controllo incrociato	settore urbanistica	-2018-2019-2020
37	Esonero/riduzione pagamento rette (refezione, trasporto scolastico,).	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	5	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	SETTORE II E uff./P.I	-2018-2019-2020
38	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	5	gestione informatizzata dei procedimenti con monitoraggio dei tempi	Settore - Polizia Municipale	-2018-2019-2020

	norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex legge 689/81					
39	Rimborsi/discarichi tributi locali	Rimborsi o discarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi	5	controllo a campione dei procedimenti obbligo di almeno due persone diverse per istruttoria e procedimento	settore Finanziario TRIBUTI	-2018-2019-2020
40	Atti di accertamento tributi locali	Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo	5	controllo a campione dei procedimenti obbligo di almeno due persone diverse per istruttoria e procedimento	settore Finanziario TRIBUTI	-2018-2019-2020
41	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	5	controllo a campione dei procedimenti obbligo di almeno due persone diverse per istruttoria e procedimento	settore Finanziario TRIBUTI	2018-2019-2020
42	Attività di controllo su riscossione tributi locali interna	Omesso controllo su accertamento e riversamento nelle casse dell'Ente di tributi e sanzioni per violazioni al CDS	6	Intensificazione dei Controlli E Gestione informatizzata interna Banche dati	settore Finanziario TRIBUTI	-2018-2019-2020
43	Alienazioni- Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi ad oggetto beni immobili comunali	Assegnazione in assenza di regolamentazione o in violazione Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti Omesso controllo sulle situazioni di fatto non supportate da contratto	5	Osservanza dei regolamenti redazione stima tecnica per assegnazione con avviso pubblico Ricognizioni su occupazioni abusivi	TUTTI I SETTORI	2017-2018-2019
44	Alienazioni, Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi ad oggetto beni immobili comunali	Omesso controllo riscossione canoni	5	Relazione al RPCT semestrale dei settori preposti circa lo stato di riscossione dei pagamenti e Pubblicazione per Trasparenza		2017-2018-2019
45	Pagamento prestatori e fornitori	Accelerazioni o ritardi nei pagamenti per agevolare terzi e ottenere benefici	7	Controllo pagamenti con registro fatture	SETTORE IV	2017-2018-2019
46	controllo analogo società	omesso controllo e vigilanza	7	Pubblicazione referti controllo	settore I e Finanziario	2017-2018-2019
47	Processi di variante urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati	Accordi collusivi con privati per favorire gli interessi	6	Procedura Partecipata e Obblighi pubblicazione per trasparenza	urbanistica	2017-2018-2019
48	Espropri	Determinazione valore superiore	6	Comunicazione preventiva al RPCT per indennizzi superiori a 40.000,00 euro e trasparenza	urbanistica	2017-2018-2019
49	Concessioni Edilizie	Accordi collusivi con privati per favorire gli interessi	6	Trasparenza/pubblicazione semestrale	SET V	2018-2019-2020

50	Attività di controllo abusivismo edilizio	Omessa segnalazione	6	Obblighi pubblicazione per trasparenza	settore urbanistica	2018-2019-2020
51	gestione del procedimento unico presso il Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Omissione di controllo di dichiarazioni sostitutive e dei requisiti di legge	6	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	SUAP	2018-2019-2020
52	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	3.5	regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante precisa relazione tecnica del settore interessato Trasparenza	Settore I Contenzioso e tutti i settori	2018-2019-2020
53	Definizione transattiva giudiziale o extragiudiziale as	accordi collusivi per riconoscimento anticipato del vantaggio del privato e discapito ente	3.5	regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante precisa relazione tecnica del settore interessato Trasparenza	Settore I Contenzioso e tutti i settori	2018-2019-2020

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

n 7): LA PROGRAMMAZIONE DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI SI PONE COME MISURA SPECIFICA tesa ad evitare ricorso abusivo ad affidamenti ripetuti i allo stesso fornitore , sia perché potrebbe essere affidatario da parte di ogni settore per una o piu 'volte ,sia perché nel complesso i vari settori vi si sono rivolti per fornitura/serviizo dello stesso tipo nel medesimo intervallo temporale; appare altresì misura di contrasto per le ipotesi di frazionamento artificioso dell'affidamento, nonché misura ostativa alle proroghe ripetute e correttivo alle procedure negoziate motivate da un 'urgenza procurata , che ove ci fosse programmazione delle attività, non avrebbe di sicuro alcuno spazio .Il Tutto oltre che realizzare evidenti economie di scala.Non essendoci nell'Ente un unico Ufficio Appalti e contratti , la misura va organizzata e richiede del tempo per individuare , con la condivisione dei Responsabili degli Uffici, un criterio per procedere , dopo la ricognizione fatta in sede di programmazione,con l' assegnazione a ciascun RUP di una serie di procedimenti di acquisto -per quelli di effettivo interesse comune- che ogni responsabile condurrà nell'interesse proprio e degli altri, sulla base del fabbisogno complessivo appositamente identificato. Altresi con riferimento a quanto di spettanza esclusiva di ogni settore la programmazione sarà misura di contrasto ad ipotetici schemi corruttivi conseguenti all'affidamento ripetuto allo stesso fornitore in un breve arco temporale.

8)COMUNICAZIONE ANNUALE DELLE SCADENZE CONTRATTUALI PER EVITARE PROROGHE IMPROPRIE: IMMEDIATA

n.9: nella scelta dell'istituto per l'affidamento , la discrezionalità delle procedure in economia e della procedura negoziata puo determinare facili abusi e storture : la procedura negoziata , ammessa solo in casi di motivata urgenza ,puo' dare avvio a vere trattative analoghe a quelle tra privati ; il cottimo fiduciario , a sua volta, puo' essere originato da una urgenza "procurata" e cio' porta ad utilizzare impropriamente istituti connotati da ampi margini di discrezionalità: pertanto occorre che nella determinazione a contrarre si dia ampiamente conto e si predeterminino con chiarezza i criteri utillizzati per la scelta degli operatori da invitare o cui chiedere l'offerta ;

10-11 si assiste a bandi che introducono caratteristiche del prodotto troppo dettagliate e in modo sproporzionato e non funzionale al tipo di fornitura/servizio, senza prevedere alternative o varianti ,ovvero requisiti di capacita tecnica ,professionale altresi inconferenti: cio' è strumentale alla restrizione della concorrenza ed al favoreggiamento di un operatore del mercato : Occorre pertanto dare indirizzi precisi in merito alla necessità di descrivere i beni oggetti dell'appalto avendone prima studiato il mercato, onde definirne le caratteristiche e dare ai partecipanti la possibilità di offrire alternative valide ; quindi è indispensabile comunicare subito al RPC possibili contenziosi che i stanno profilando in relazione a tali ipotesi ;

14.15: in aggiunta a quanto già previsto per i processi dei n 9, per evitare eccessi nell'uso delle procedure negoziate e/o in

economia , e in particolare dell'affidamento diretto , si può introdurre il criterio tendenziale aggiuntivo per cui occorre consultare almeno 5 operatori per gli affidamenti tra gli € 15.000,00 e € 40.000,00 ;

17: l'uso di varianti non legittimato dalla effettiva presenza dei presupposti è fonte di guadagni extra contrattuali per l'appaltatore : potrebbe esservi sotteso dunque uno schema corruttivo; pertanto va stabilito l'obbligo di comunicare semestralmente al RPC i contratti che hanno subito varianti e va fatta l'attestazione dell'avvenuta trasmissione all'ANAC

Va infine segnalato che in particolare per i processi relativi alle entrate , e a quelli relativi alla concessione di contributi o benefici , oltre al controllo a campione si è ritenuto di introdurre la misura per cui , va sempre assicurata e attestata esplicitamente nell'atto , alla presenza di due figure diverse in qualità di istruttore e responsabile dell'adozione del provvedimento, con evidenti maggiori garanzie di terzietà .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per l'anno 2017 è stato regolarmente pubblicato entro il termine di legge prorogato al 31.01.2018.

P.T.P.C. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2018 2020

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

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

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

Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA.

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

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

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

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

quali risorse, quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità inizialmente con la deliberazione 50/2013.

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

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

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

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

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

L'aggiornamento di taluni dati essere «tempestivo». Il legislatore non ha però specificato il concetto di

tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

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

Nota ai dati della Colonna G:

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

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

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

ALBO PRETORIO COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

MAPPA DELLA TRASPARENZA 2018

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) <i>(link alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</i>	Annuale	RPCT (Segretario Comunale Resp. Trasparenza)
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di ciascun Settore
			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)	I Responsabili di ciascun Settore
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di ciascun Settore
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile ufficio personale giuridico
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	I Responsabili di ciascun Settore
	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, nonchè 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo				

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE I
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE I
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE I
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE I
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE I
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Respo SETTORE I
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	

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

	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)	No
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capi settore/personale individuato formalmente
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capi settore/personale individuato formalmente
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capi settore/personale individuato formalmente	
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)	Capi settore/personale individuato formalmente	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun settore interessato
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun settore interessato
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun settore interessato
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun settore interessato

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

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo	RESP SETTORE -
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo t. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESP SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESP SETTORE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	RESP SETTORE
				Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE

		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/RPC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		RESP SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		RESP SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESP SETTORE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESP SETTORE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	RESP SETTORE
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	NO	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	NO	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NO	

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NO	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NO	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NO	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NO	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NO	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NO	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	NO	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica dato che le posizioni organizzative sono state trattate nella precedente sezione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile economico finanziario/

		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile economico finanziario
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile economico finanziario –
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile economico finanziario
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (SEGRETARIO COMUNALE)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settorewe Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. PERSONALE / RPCT
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/settore III -Personale
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/settore III -Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile area economico finanziario – ufficio personale
NIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESO SETTORE I
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESO SETTORE I
		Par. 14.2. delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESO SETTORE I
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETT III

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

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE I
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE I
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE I
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE I
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE I
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESP SETTORE I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp RESP SETTORE I onabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE I
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP SETTORE I
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RRESP SETTORE I
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R RESP SETTORE I
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Sett I
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETI
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	REP SETT I

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SETT. I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SETT. I
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di 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)	SETT. I
				Per ciascuno degli enti:		SETT. I
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETT. I

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

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

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

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

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

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili di ciascun SETTORE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili di ciascun SETTORE
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili di ciascun SETTORE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili di ciascun SETTORE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili ciascun SETTORE
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun SETTORE
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun SETTORE
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun SETTORE
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun SETTORE
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun SETTORE	

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun SETTORE
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun SETTORE
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun SETTORE
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun SETTORE
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE economico finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE economico finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE economico finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE economico finanziario
			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile V
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile IV

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe NIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RESP. TRASPARENZA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE Economico finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE Economico finanziario
	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di ciascun SETTORE
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabili di ciascun SETTORE
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabili di ciascun SETTORE
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabili di ciascun SETTORE
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE Economico finanziario

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabili di ciascun SETTORE
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabili di ciascun SETTORE
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	no
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE Economico finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE Economico finanziario	
Ammontare complessivo dei debiti				Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE Economico finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE Economico finanziario

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	No
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile LLPP
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile LLPP
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile LLPP		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URBANISTICA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URBANISTICA
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile V
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile V
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile V

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	No
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VII
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VII
		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)	VII
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT

			dell'illegalità			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPC/T
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPC
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile di ciascun SETTORE
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile di ciascun SETTORE
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Trasparenza

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, let. F), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (N.B.: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabili di ciascun settore
-----------------	----------------	---	--	--	--	---------------------------------

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

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

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

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

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Tutti i servizi ed uffici dell'Ente, nelle persone dei relativi Responsabili di Sezione sono chiamati ad adempiere, ciascuno per le proprie competenze, agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste nel Piano stesso.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i. sono i Responsabili di Settore preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

I Responsabili di Settore e/o i dipendenti individuati dagli stessi sono responsabili in ordine alla:

1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni del d.lgs. 196/2003 e alla delibera del 2.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali- "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da*

soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

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

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

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

Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza che per il Comune è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e svolge funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 co. 5 d.lgs. 14.03.2013 n. 33);
- segnalazione agli organi di vertice politico e all'OIV gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 co. 5 d.lgs. 14.03.2013 n. 33).

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

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

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

- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;

- facile accessibilità;
- conformità ai documenti originali;
- indicazione della provenienza;
- riutilizzabilità.

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

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

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

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

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

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.
- c) i dati e i documenti informatici devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9.01.2004, n. 4 e dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

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

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

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

possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

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

Monitoraggio

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

In particolare il NIV vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, il NIV dà atto anche dell'attuazione del presente programma.

6. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES

L'All. 1 B.1.1.4 del PNA prevede che *“La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l.n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C. Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”*.

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

Nel Piano della Performance anni 2018-2020 da approvarsi di seguito al Bilancio di Previsione 2018 e relativi allegati, saranno riportati tra gli obiettivi dell'Amministrazione le misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità individuate dal presente piano.

Castellana Grotte 30.01.2018

**Il Responsabile della prevenzione
della corruzione e trasparenza
Dott.ssa Caterina Binetti**

INDICE

PREMESSA

CONTESTO ESTERNO

CONTESTO INTERNO E AMBIENTE

OGGETTO

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROCEDIMENTO DI REDAZIONE DEL PIANO

AGGIORNAMENTO AL PIANO

IL PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA 1 MAPPATURA DEI PROCESSI

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHISPECIALI ASSOCIATI AI PROCESSI

TABELLA 2 INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHISPECIALI ASSOCIATI AI PROCESSI

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

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PIÙ IDONEE ALLA PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO NELL'ENTE.

P.T.P.C. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2018_2020



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Provincia di Bari

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 62/2013, e delibera ANAC n. 75/2013.

ALBO PRETORIO COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Art. 1

Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione

- 1 Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di seguito denominato "Codice generale", approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Il presente Codice costituisce articolazione delle attività di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, e si applica ai dipendenti del Comune di Castellana Grotte, ed in particolare ai Responsabili di settore, ed ai dipendenti che svolgono attività di natura tecnico-professionale nelle aree definite ad elevato rischio di corruzione, come definite nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e nel P.T.P.C. comunale, e per i dipendenti che svolgono attività di front-office, in particolar modo per gli addetti all'ufficio per le relazioni con il pubblico.
3. Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, se compatibili, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'Amministrazione comunale. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti Responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto sono valutate e definite dal competente Responsabile in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.
4. Le previsioni del Codice di comportamento si estendono, se compatibili, ai dipendenti delle società partecipate del Comune di Castellana Grotte.

Art. 2

Regali, compensi e altre utilità

(art. 4 del Codice di comportamento)

1. Fermo restando in ogni caso il divieto per il dipendente di chiedere o di sollecitare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità, il dipendente non può accettare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità anche di modico valore.
In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non può accettare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità, di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, diretti o indiretti, da soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o al settore di appartenenza del dipendente stesso.
4. Per soggetti privati aventi un interesse economico significativo si intendono in particolare:
 - a) coloro che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e/o lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal settore di appartenenza del dipendente;
 - b) coloro che partecipino, o abbiano partecipato nel triennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, *sub*-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di

sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal Settore di appartenenza;

- c) coloro che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Settore di appartenenza.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il Responsabile di settore o di unità organizzativa corrispondente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo, per il personale assegnato. Il Segretario Comunale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei funzionari responsabili.

Art. 3

Partecipazione ad associazione e organizzazioni

(art. 5 del Codice di comportamento)

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al proprio Responsabile, tempestivamente e comunque entro il termine di cinque giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, fatta salva l'adesione a partiti politici o sindacati, che svolgono attività analoga a quella del settore di appartenenza del dipendente.

Art. 4

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

(art. 6 del Codice di comportamento)

1. All'atto dell'assunzione o dell'assegnazione al settore, il dipendente informa per iscritto il Responsabile competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Settore di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il Responsabile competente valuta in merito la presenza o meno di conflitti di interesse, anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
3. Le comunicazioni devono essere aggiornate a cura del dipendente interessato, non appena intervengono variazioni rispetto alle informazioni fornite all'Amministrazione ai sensi del comma 1 del presente articolo.

Art. 5

Obbligo di astensione

(art. 7 del Codice di comportamento)

1. Il dipendente comunica per iscritto al proprio Responsabile, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dall'art. 7 del Codice di comportamento. Nella comunicazione il dipendente deve indicarne obbligatoriamente le ragioni.

2. Sull'astensione del dipendente decide il Responsabile del Settore di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente. Il Responsabile cura l'archiviazione di tutte le decisioni dal medesimo adottate. Sull'astensione dei Responsabili decide il Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti.

Art. 6

Prevenzione della corruzione

(art. 8 del Codice di comportamento)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ogni dipendente collabora con il Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste e segnalando, per il tramite del proprio Responsabile, eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. La segnalazione da parte di un Responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i..
5. L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'Amministrazione.

Art. 7

Trasparenza e tracciabilità

(art. 9 del Codice Generale)

1. Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
2. I Responsabili di Settore e di procedimento assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione al Responsabile della Trasparenza designato dall'Amministrazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Art. 8

Comportamento nei rapporti privati

(art. 10 del Codice Generale)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni *extra-lavorative* con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona, la posizione

che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 9

Comportamento in servizio

(art. 11 del Codice Generale)

1. Il Responsabile di Settore assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni inerenti i servizi allo stesso diretti, sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro .
2. Il Responsabile di Settore deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale, delle eventuali deviazioni dall'equa ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il Responsabile deve controllare che:
 - a) l'uso dei permessi di astensione da parte dei dipendenti avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando al soggetto interessato eventuali deviazioni;
 - b) i propri dipendenti effettuino una corretta timbratura delle presenze, segnalando tempestivamente, al Segretario Generale, titolare dell'Ufficio procedimenti disciplinari, le pratiche scorrette, secondo le procedure previste dal Codice disciplinare.
4. Il dipendente utilizza i materiali, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici, e più in generale le risorse in dotazione al Settore, esclusivamente per ragioni d'ufficio, osservando le regole d'uso imposte dall'Amministrazione.

Art. 10

Rapporti con il pubblico

(art. 12 del Codice Generale)

1. Il dipendente risponde alle varie comunicazioni degli utenti senza ritardo e comunque, nel caso di richiesta scritta, non oltre il 30° giorno, operando con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica opera nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica risponde con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta.
2. I dipendenti preposti a servizi di sportello operano con particolare cortesia e disponibilità, indirizzano le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli utenti ai funzionari o agli uffici competenti. Rispondono alle richieste degli utenti nella maniera più completa e accurata possibile, senza tuttavia assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni altrui.

Art. 11

Disposizioni particolari per i Responsabili di Settore

(art. 13 del Codice Generale)

1. All'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, il Responsabile di Settore comunica per iscritto all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge, o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con gli uffici che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti agli stessi uffici.

2. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, quando si verifichi una variazione della situazione precedentemente dichiarata.
3. Il Responsabile fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Le informazioni sulla situazione patrimoniale vengono dichiarate per iscritto dal Responsabile all'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico. Copia della dichiarazione annuale dei redditi delle persone fisiche è consegnata dal Responsabile entro i termini previsti dalla relativa normativa in materia fiscale.
4. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del Responsabile, secondo la procedura di cui all'art. 9, comma 1, del presente Codice, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di revisione e, in caso di conferma delle decisioni assunte, può riproporre la stessa al Segretario Generale.
5. Il Responsabile ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

Art. 12

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

(art. 15 del Codice Generale)

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale vigilano i Responsabili di Settore, il nucleo integrato di valutazione e l'Ufficio procedimenti disciplinari.

ALBO PRETORIO COMUNE DI CASTELLANA GROTTE